

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Agencia Tributaria de Sevilla: Expedientes de modificación presupuestaria 8
- La Algaba: Expediente de modificación presupuestaria 9
- Almadén de la Plata: Reglamento para la concesión de ayudas sociales municipales de emergencia social 9
- Arahal: Nombramiento de personal 13
- Bormujos: Bases generales para la provisión de puestos de carácter temporal 13
- Burguillos: Convocatoria para la provisión de la plaza de Secretario-Interventor y creación de bolsa de trabajo 26
- **El Coronil: Bases generales para la provisión de puestos de carácter temporal 34**
- El Cuervo de Sevilla: Delegación de funciones 44
- Espartinas: Ordenanza fiscal 45
- Gelves: Corrección de errores 45
- Gines: Ordenanza reguladora de precios públicos 45
- El Madroño: Bases generales para la provisión de puestos de carácter temporal 48
- Los Molares: Convocatoria para la provisión de la plaza de Jefe de la Policía Local 52
- Morón de la Frontera: Listas provisionales de personas admitidas y excluidas de distintas plazas de la oferta de empleo público 2019-2020 55
- Pedrera: Bases generales para la provisión de puestos de carácter temporal 59
- Proyecto de actuación 63
- Tocina: Delegación de competencias 63
- Expediente de extinción de derechos funerarios 64
- Utrera: Avocaciones de competencias 64
- Villanueva del Ariscal: Delegación de funciones 65

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

*Delegación del Gobierno en Sevilla
Instalación eléctrica*

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa realizada por la mercantil Cefeo Solar, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «PSF Cefeo III», con una potencia instalada 31,90 MW, y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.
Expediente: 282.136.
R.E.G.: 4.229.

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Cefeo Solar, S.L., por la que se solicita Autorización Administrativa Previa para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «PSF Cefeo III», con una potencia instalada de 31,90 MW y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Cefeo Solar, S.L. (B90406489).
Domicilio: Calle Aviación número 14, Edif. Morera 2, Bajo 1, 41007 Sevilla.
Denominación de la Instalación: PSF Cefeo III
Términos municipales afectados: Aznalcóllar, (Sevilla).
Emplazamiento de la ISF: X:739373 Y:4152192, polígono 13, parcela 5.

Finalidad de la Instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 61.111 módulos de 540 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-55°/+55°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta diez unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 3.190 kWn cada una.
- Diez centros de transformación de 3000 KVA unidos mediante líneas de media tensión de 30 kV hasta subestación particular.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos inversor / transformador y tres circuitos de alimentación en media tensión soterrada (feeders) en 30 kV, que enlaza los conjuntos o centros de transformación con la subestación eléctrica transformadora de alta tensión 30/400 kV

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 33,00 MWp.
Potencia Instalada (inversores) de generación: 31,90 MW (artículo 3, Real Decreto 413/2014).
Potencia máxima de evacuación: 11,36 MW.
Tensión de evacuación: 400 kV.
Punto de conexión: SET Guillena 400 (REE).

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X:739373 Y:4152192, polígono 13; parcela 5.

Proyectos técnicos: Reformado de proyecto básico para planta fotovoltaica PF Cefeo III, de fecha octubre 2020.

Técnicos titulados competentes: Ingeniero Técnico Industrial, Juan José Gázquez González, colegiado número 845 del Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Almería y don Guillermo Berbel Castillo, colegiado número 15.152 del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos Canales y Puertos.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en avenida de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url:<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 26 de julio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

*Delegación del Gobierno en Sevilla**Instalación eléctrica*

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa realizada por la mercantil Cefeo Solar, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «PSF Cefeo I», con una potencia instalada 31,90 MW, y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC

Expediente: 281.323

R.E.G.: 4.213

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a información pública la petición realizada por la entidad Cefeo Solar, S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «PSF Cefeo I», con una potencia instalada de 31,90 MW y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Cefeo Solar, S.L. (B90406489)

Domicilio: Calle Aviación 14, Edif. Morera 2, bajo 1 41007 Sevilla

Denominación de la instalación: PSF Cefeo I

Término municipal afectado: Aznalcóllar (Sevilla).

Emplazamiento de la ISF: X:736847 Y:4151163, polígono 13 parcelas 3 y 5.

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 61.111 módulos de 540 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-55°/+55°)
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta diez unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 3.190 kWn cada una.
- Diez centros de transformación de 3000 KVA unidos mediante líneas de media tensión de 30 kV hasta subestación particular.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos inversor / transformador y tres circuitos de alimentación en media tensión soterrada (feeders) en 30kV, que enlaza los conjuntos o centros de transformación con la subestación eléctrica transformadora de alta tensión 30/400 kV

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 33,00 MWp

Potencia Instalada (inversores) de generación: 31,90 MW (artículo 3 RD 413/2014)

Potencia Máxima de Evacuación: 11,35 MW

Tensión de evacuación: 400 kV

Punto de conexión: SET Guillena 400 (REE)

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X:736847 Y:4151163, Polígono 13 parcelas 3 y 5.

Proyectos técnicos: Reformado de proyecto básico para planta fotovoltaica PF Cefeo I de fecha octubre 2020.

Técnicos titulados competentes: Ingeniero Técnico Industrial, don Juan José Gázquez González, colegiado núm. 845 del Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Almería y don Guillermo Berbel Castillo, colegiado núm. 15.152 del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos Canales y Puertos.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 26 de julio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-6679-P

*Delegación del Gobierno en Sevilla**Instalación eléctrica*

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa realizada por la mercantil Cefeo Solar, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «PSF Cefeo II», con una potencia instalada 31,90 MW, y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC

Expediente: 281.324

R.E.G.: 4.214

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así

como lo dispuesto en el artículo 19 del decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a información pública la petición realizada por la entidad Cefeo Solar, S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «PSF Cefeo II», con una potencia instalada de 31,90 MW y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Cefeo Solar, S.L. (B90406489)

Domicilio: Calle Aviación 14, Edif. Morera 2, bajo 1 41007 Sevilla

Denominación de la instalación: PSF Cefeo II

Término municipal afectado: Aznalcóllar (Sevilla).

Emplazamiento de la ISF: X:738650 Y:4151858 polígono 13 parcela 5.

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 61.111 módulos de 540 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-55°/+55°)
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta diez unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 3.190 kWn cada una.
- Diez centros de transformación de 3000 KVA unidos mediante líneas de media tensión de 30 kV hasta subestación particular.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen cada uno de los conjuntos inversor/transformador y tres circuitos de alimentación en media tensión soterrada (feeders) en 30kV, que enlaza los conjuntos o centros de transformación con la subestación eléctrica transformadora de alta tensión 30/400 kV

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 33,00 MWp

Potencia instalada (inversores) de generación: 31,90 MW (artículo 3 RD 413/2014)

Potencia máxima de evacuación: 11,35 MW

Tensión de evacuación: 400 kV

Punto de conexión: SET Guillena 400 (REE)

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X:738650 Y:4151858, polígono 13; parcela 5

Proyectos técnicos: Reformado de proyecto básico para planta fotovoltaica PF Cefeo II de fecha octubre 2020

Técnicos titulados competentes: Ingeniero Técnico Industrial, don Juan José Gázquez González, colegiado núm. 845 del Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Almería y don Guillermo Berbel Castillo, colegiado núm.15.152 del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos Canales y Puertos.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 26 de julio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-6689-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa realizada por la mercantil Andrómeda Solarbay HP, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Andrómeda II», con una potencia instalada 41,47 MW, y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/EPO

Expediente: 282.134

R.E.G.: 4.227

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a información pública la petición realizada por la entidad Andrómeda Solarbay HP, S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa y autorización ambiental unificada para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Andrómeda II», con una potencia instalada de 41,47 MW y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Andrómeda Solarbay HP, S.L. (B90425166)
Domicilio: Calle Aviación 14, Edif. Morera 2, bajo 1 41007 Sevilla
Denominación de la instalación: HSF Andrómeda II
Términos municipales afectados: Aznalcóllar (Sevilla)
Emplazamiento de la ISF: Polígono 12 parcelas 136, 155, 156 y 214

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 93.733 módulos de 530 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-55°/+55°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta trece unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 3.190 kWn cada una.
- Trece centros de transformación de 3000 kVA, asociados a los inversores anteriores.
- La instalación de media tensión la componen los 13 conjuntos inversor-transformador que se unirán mediante líneas subterráneas de media tensión de 30 kV hasta la subestación eléctrica colectora intermedia 30/220 kV. Esta subestación es objeto de proyecto y tramitación independiente.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 49,68 MWp

Potencia instalada (inversores) de generación: 41,47 MW (artículo 3 RD 413/2014)

Potencia máxima de evacuación: 18,20 MW

Tensión de evacuación: 400 kV

Punto de conexión: SET Guillena 400 kV (Red Eléctrica de España, S.A.U.)

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS89 Huso 29S): X 741312,87 – Y 4151844,42

Proyecto técnico modificado: Reformado de proyecto básico para planta fotovoltaica PF Andrómeda II firmado mediante declaración responsable en fecha 23 de julio de 2021

Técnicos titulados competentes: Ingeniero Técnico Industrial, don Juan José Gázquez González, colegiado núm. 845 del Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Almería y don Guillermo Berbel Castillo, colegiado núm. 15.152 del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos Canales y Puertos.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y autorización ambiental unificada, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 26 de julio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-6690-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa realizada por la mercantil Andrómeda Solarbay HP, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Andrómeda I», con una potencia instalada de 41,47 MW, y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/EPO

Expediente: 282.133

R.E.G.: 4.226

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a información pública la petición realizada por la entidad Andrómeda Solarbay HP, S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa y autorización ambiental unificada para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Andrómeda I», con una potencia instalada de 41,47 MW y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Andrómeda Solarbay HP, S.L. (B90425166)
Domicilio: Calle Aviación 14, Edif. Morera 2, bajo 1 41007 Sevilla
Denominación de la instalación: HSF Andrómeda I
Término municipal afectado: Aznalcóllar (Sevilla)
Emplazamiento de la ISF: Polígono 13 parcelas 5

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 93.733 módulos de 530 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-55°/+55°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta trece unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 3.190 kWn cada una.
- Trece centros de transformación de 3000 kVA, asociados a los inversores anteriores.
- La instalación de media tensión la componen los 13 conjuntos inversor-transformador que se unirán mediante líneas subterráneas de media tensión de 30 kV hasta la subestación eléctrica colectora intermedia 30/220 kV. Esta subestación es objeto de proyecto y tramitación independiente.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 49,68 MWp

Potencia instalada (inversores) de generación: 41,47 MW (artículo 3 RD 413/2014)

Potencia máxima de evacuación: 18,20 MW

Tensión de evacuación: 400 kV

Punto de conexión: SET Guillena 400 kV (Red Eléctrica de España, S.A.U.)

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS89 Huso 29S): X 739659 - Y 4151615

Proyecto técnico modificado: Reformado de proyecto básico para planta fotovoltaica PF Andrómeda I firmado mediante declaración responsable en fecha 23 de julio de 2021.

Técnicos titulados competentes: Ingeniero Técnico Industrial, don Juan José Gázquez González, colegiado núm. 845 del Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Almería y don Guillermo Berbel Castillo, colegiado núm. 15.152 del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos Canales y Puertos.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y autorización ambiental unificada, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 26 de julio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-6675-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa realizada por la mercantil Andrómeda Solarbay HP, S.L., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Andrómeda III», con una potencia instalada 41,47 MW, y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/EPO

Expediente: 282.135

R.E.G.: 4.228

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a información pública la petición realizada por la entidad Andrómeda Solarbay HP, S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa y autorización ambiental unificada para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Andrómeda III», con una potencia instalada de 41,47 MW y ubicada en el término municipal de Aznalcóllar (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Andrómeda Solarbay HP, S.L. (B90425166)

Domicilio: Calle Aviación 14, Edif. Morera 2, bajo 1 41007 Sevilla

Denominación de la instalación: HSF Andrómeda III

Términos municipales afectados: Aznalcóllar (Sevilla)

Emplazamiento de la ISF: Polígono 12 parcelas 132 y 136

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 93.733 módulos de 530 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-55°/+55°).
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta trece unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 3.190 kWn cada una.
- Trece centros de transformación de 3000 kVA, asociados a los inversores anteriores.
- La instalación de media tensión la componen los 13 conjuntos inversor-transformador que se unirán mediante líneas subterráneas de media tensión de 30 kV hasta la subestación eléctrica colectora intermedia 30/220 kV. Esta subestación es objeto de proyecto y tramitación independiente.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 49,68 MWp
 Potencia instalada (inversores) de generación: 41,47 MW (artículo 3 RD 413/2014)
 Potencia máxima de evacuación: 18,20 MW
 Tensión de evacuación: 400 kV

Punto de conexión: SET Guillena 400 kV (Red Eléctrica de España, S.A.U.)

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación (ETRS89 Huso 29S): X 742901,85 - Y 4151540,77

Proyecto técnico modificado: Reformado de proyecto básico para planta fotovoltaica PF Andrómeda III firmado mediante declaración responsable en fecha 23 de julio de 2021.

Técnicos titulados competentes: Ingeniero Técnico Industrial, don Juan José Gázquez González, colegiado núm. 845 del Colegio oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Almería y don Guillermo Berbel Castillo, colegiado núm. 15.152 del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos Canales y Puertos.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y autorización ambiental unificada, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 26 de julio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-6699-P

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Agencia Tributaria de Sevilla

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla en sesión celebrada el día 22 de julio de 2021, el expediente de modificación presupuestaria por crédito extraordinario número 20.043/2021 correspondiente al Presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo en Departamento de Administración de la Agencia Tributaria de Sevilla, sito en avenida de Málaga número 12, 4.º planta (debiendo solicitar cita previa a través del correo electrónico atse@sevilla.org) y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

El resumen de la modificación presupuestaria por créditos extraordinarios, financiada con minoración de créditos, es el siguiente:

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Concepto</i>	<i>Minoración de créditos</i>
20000-93200-12101	Complemento específico	8.000 €.
20000-93200-13002	Otras remuneraciones	8.000 €.
Total		16.000 €.

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Concepto</i>	<i>Crédito extraordinario</i>
20000-93200-35900	Otros gastos financieros	16.000 €.

En Sevilla a 3 de agosto de 2021.—La Gerente, Eva María Vidal Rodríguez.

8W-6833

SEVILLA

Agencia Tributaria de Sevilla

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla en sesión celebrada el día 22 de julio de 2021, el expediente de modificación presupuestaria por crédito extraordinario número 20.094/2021, correspondiente al Presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo en Departamento de Administración de la Agencia Tributaria de Sevilla, sito en avenida de Málaga número 12, 4.º planta (debiendo solicitar cita previa a través del correo electrónico atse@sevilla.org) y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

El resumen de la modificación presupuestaria por créditos extraordinarios, financiada con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, es el siguiente:

<i>Aplicación presupuestaria</i>		<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
Ingresos	0- 87000	Remanente de tesorería para gastos generales	4.739.972,76 €.
Gastos	20000-93200-40000	A la Administración General de la Entidad Local	4.739.972,76 €.

En Sevilla a 3 de agosto de 2021.—La Gerente, Eva María Vidal Rodríguez.

8W-6834

LA ALGABA

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2021, el expediente de modificación presupuestaria de suplemento de crédito SC-1/2021, por importe de 130.891,57 euros, en los términos del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad con su artículo 169.1, se expone el expediente al público durante 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En La Algaba a 30 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

8W-6842

ALMADÉN DE LA PLATA

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 9 de junio de 2021, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 141 de 21 de junio de 2021, relativo a la aprobación inicial del Reglamento para la concesión de ayudas sociales de emergencia social, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 17.4 del citado Real Decreto, procediéndose a la publicación del texto íntegro del mismo.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS SOCIALES MUNICIPALES DE EMERGENCIA SOCIAL

Exposición de motivos

La Constitución Española, en el capítulo III del título I, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias a fin de garantizar y asegurar una digna calidad de vida en todas las personas, configurando, a través de su articulado, el soporte básico de un Sistema Público de Servicios Sociales.

Los servicios sociales en el ámbito municipal vienen desarrollando, como una de sus funciones más consolidadas, la atención a personas y familias que atraviesan en determinados periodos temporales situaciones de escasez de recursos económicos para atender sus necesidades más básicas para y promover el desarrollo de una forma de vida digna.

Esta competencia viene determinada por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía. Igualmente el Decreto 11/1992, de 28 de enero, por el que se establece la naturaleza y prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía, señala en su artículo 7 la naturaleza de las prestaciones complementarias, entre las que se incluyen las ayudas de emergencia social y el carácter de inmediatez en la atención.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 7.3 del citado Decreto 11/1992, de 28 de enero, las ayudas de emergencia social son prestaciones económicas individualizadas, destinadas a paliar contingencias extraordinarias para la atención de necesidades básicas, que se pueden presentar a personas o unidades familiares y que deben ser atendidas con inmediatez.

Las administraciones públicas necesitan cada vez más disponer de instrumentos normativos ágiles y efectivos, de manera que pueda conciliarse la atención a las personas en situación de emergencia social con la normativa y los procedimientos propios de la administración. La presente herramienta trata de aunar ambos requisitos: garantizar una atención efectiva de las necesidades sociales y de cumplimiento normativo, haciendo especial hincapié en la agilidad de los procedimientos, ya que una parte importante de la eficacia de las ayudas reside en que éstas puedan ser articuladas con inmediatez.

Serán de aplicación a las presentes bases lo previsto en las normas citadas y asimismo lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, en todo aquello que no se oponga a los preceptos de carácter básico que se recogen en la citada Ley. Aunque su carácter de emergencia y excepcionalidad, su objetivo de paliar situaciones sociales que no admiten demora, las conceptualiza exonerada de un proceso de pública concurrencia.

Estas Bases tienen por objetivo pues, regular la tramitación, gestión y concesión de las distintas ayudas económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales que otorga el Ayuntamiento de Almadén de la Plata, en concepto de Emergencia Social.

CAPÍTULO 1. OBJETO, DEFINICIÓN Y FINALIDAD

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

El objeto de estas bases es la regulación de prestaciones sociales de carácter económico, destinadas a sufragar gastos específicos (detalladas en capítulo 2) para cubrir necesidades básicas, intentando con ello prevenir, evitar o paliar situaciones carenciales, y/o situaciones que puedan desembocar en exclusión social, estableciendo los requisitos necesarios para acceder a dichas ayudas y su procedimiento de solicitud y concesión.

Artículo 2. *Definición.*

1. Se entiende por emergencia social aquella situación favorecedora de estados de vulnerabilidad y desprotección en las personas que la sufren, siendo necesaria una respuesta inmediata para paliar y/o evitar sus efectos.

2. Las ayudas de emergencia social tienen por finalidad apoyar a aquellas personas o unidades familiares que carecen de recursos económicos para hacer frente a necesidades básicas y en las que concurren factores de riesgo, favoreciendo la integración como medida preventiva, siendo un instrumento más de apoyo a la intervención social.

3. Son ayudas intransferibles, de carácter voluntario y puntual, concediéndose en función del procedimiento establecido al efecto, que a continuación se detalla y dentro de los límites y posibilidades económicas del presupuesto municipal.

Artículo 3. *Dotación financiera.*

La dotación económica para la concesión de estas ayudas se establecerá en los créditos anuales que se consignen en el Presupuesto General de la Corporación para cada ejercicio, con cargo a la partida presupuestaria destinada a tal fin.

CAPÍTULO 2. CLASIFICACIÓN DE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL CONTEMPLADAS Y CUANTÍA

Se establecen varios tipos de ayudas económicas en función de la necesidad planteada y su valoración por parte del Equipo Técnico de Servicios Sociales Comunitarios de este Ayuntamiento.

Artículo 4. *Clasificación.*

4.1. Ayudas para la atención de suministros mínimos vitales.

Se contemplan ayudas económicas para el abono del suministro de energía eléctrica y agua que impidan la suspensión de suministros básicos de la vivienda habitual.

El solicitante de la ayuda deberá constar empadronado en el domicilio objeto de la misma con una antigüedad mínima de 9 meses anteriores a la fecha de la solicitud.

No se admitirán solicitudes de facturas que aún no hayan supuesto aviso de suspensión del suministro, debiendo ser entregadas antes de cinco días hábiles de su finalización.

Asimismo no se admitirán solicitudes de aviso de suspensión de suministro cuya fecha final de pago haya finalizado o finalice el día de la presentación de su solicitud en este Ayuntamiento.

Se podrán conceder hasta un máximo de 200 euros/año por unidad familiar, en concepto de suministros (energía eléctrica y agua), no acumulativo.

En el caso que el importe de la deuda motivo del corte del suministro sea superior a la cantidad arriba indicada, la diferencia deberá ser abonada por la persona y/o unidad familiar solicitante, así como posibles recargos por demora en el pago.

4.2. Ayudas para alimentación (garantía alimentaria).

Irán destinadas a cubrir necesidades básicas de alimentación y/o productos de primera necesidad.

La ayuda se materializará en un cheque-alimento sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

Se establecerán cuatro tipos de cheques de alimentación, atendiendo al número de miembros y menores de la unidad familiar, ajustándose los importes de los mismos a los créditos disponibles:

- Cheque A: destinados a unidades familiares con tres o mas hijos/as menores a cargo.
- Cheque B: destinados a unidades familiares con uno o dos hijos menores a cargo.
- Cheque C: destinados a unidades familiares sin hijos/as menores a cargo.
- Cheque D: destinados a unidades familiares unipersonales.

Los hijos contarán como adultos en el momento en el que cumplan la mayoría de edad aunque estudien y sigan dependiendo económicamente de los padres. Computará como hijo menor a cargo, el hijo/a que aún alcanzando la mayoría de edad tenga reconocida discapacidad sin derecho a prestación.

Las ayudas se materializarán en cheques que se canjearan por alimentos y/o productos de primera necesidad en establecimientos locales previamente acordados para ello.

El procedimiento de distribución de estas ayudas se realizará con discreción para garantizar la confidencialidad de las personas y/o unidades familiares destinatarias.

Los expedientes se tramitarán a instancia de parte previa presentación y registro en el Centro de Servicios Sociales Comunitario de este Ayuntamiento, donde los Técnicos se encargarán de la instrucción del expediente.

El plazo de las solicitudes se abrirá dos veces al año, en el mes de noviembre y en el mes de mayo. Las solicitudes favorables recibirán los cheques de alimentos en meses alternos:

- Primera convocatoria (mes de noviembre), meses de enero a junio.
- Segunda convocatoria (mes de mayo), meses de julio a diciembre.

Las convocatorias no son excluyentes. Las familias podrán participar en ambas convocatorias siempre que cumplan los requisitos exigidos.

Excepcionalmente, a criterio de la Comisión Técnica, se podrá tramitar la solicitud de alimento con carácter de urgencia fuera de los plazos establecidos.

4.3. Ayudas para material escolar:

Las ayudas de material escolar son ayudas de carácter puntual destinadas a apoyar a las familias en la adquisición de libros y material escolar con motivo del inicio del curso escolar por parte de los hijos matriculados en centros públicos, en la etapas de enseñanza 2.º ciclo de Infantil, primaria y secundaria, teniendo que estar el beneficiario (hijo/a) empadronado con el solicitante (padre/madre o ambos) con la antigüedad establecida de 9 meses.

Irán destinadas a cubrir el coste de libros y material escolar, dirigidas a menores que estén en situación de riesgo para facilitar su integración social.

Se establece un cheque de libros y material escolar anual de un máximo de 50,00 euros por unidad familiar, no acumulativo, independientemente del número de hijos escolarizados y del coste del mismo.

Se abrirá un plazo anual, previo al comienzo del curso escolar, para realizar la solicitud al que se dará publicidad por los medios habituales.

Las cuantías objeto de las ayudas estarán limitadas a la disponibilidad presupuestaria para cada ejercicio.

Artículo 5. *Ayudas excluidas.*

Quedan excluidas de esta regulación las siguientes ayudas:

1. Las ayudas destinadas a transeúntes para desplazamientos.
2. Ayudas relacionadas con el Programa de Atención Familiar (PAF), que se regularán a través de un protocolo propio.
3. Ayudas en caso de desahucio de la vivienda en la que se reside ya sea en título de propiedad, alquiler, ocupa etc.

CAPÍTULO 3. PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

Artículo 6. *Personas beneficiarias.*

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas físicas para sí o para su unidad familiar, que reúnan los requisitos que se establecen en la presente norma y acreditadas en el Padrón Municipal de habitantes con 9 meses de antelación como mínimo.

A los efectos de esta convocatoria, se entiende, por unidad familiar la que se contempla a lo dispuesto en el impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o norma que lo sustituya, con las siguientes matizaciones:

- En caso de matrimonio no separado legalmente, la integrada por los cónyuges y, si los hubiere:
 - a) Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.
 - b) Los hijos solteros menores de 25 años y mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En defecto de matrimonio (parejas de hecho registradas formalmente) o en los casos de separación legal, la formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados por la modalidad anterior.
- No se considerarán incluidos en la Unidad Familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque convivan en el domicilio y estén empadronados.
- Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.
- En caso de unidad familiar con circunstancias distintas a las reflejadas se acreditará debidamente.

Artículo 7. *Requisitos de las personas beneficiarias.*

Las personas beneficiarias deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación. No obstante podrán solicitarlas excepcionalmente aquellos menores que tengan a su cargo hijos, así como menores huérfanos de padre y madre.
 - b) Estar empadronado y residente en el municipio de Almadén de la Plata al menos 9 meses antes de la fecha en que se formule la solicitud de ayuda social.
 - c) Carecer de ingresos o rentas suficientes, según el Indicador Público de Renta a Efectos Múltiples, en adelante (IPREM), establecido en el momento de la solicitud.
 1. Para unidades familiares que no soporten gastos de vivienda relacionados con alquiler / hipoteca.
 - Familias de 1 ó 2 miembros, con rentas inferior al IPREM.
 - Familias de 3 o más miembros, con rentas inferior a 1,5 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos múltiples.
 2. Para unidades familiares que deban soportar gastos relacionados con alquiler de la vivienda y/o hipoteca.
 - Familias de 1 ó 2 miembros, con rentas inferior a 1,5 veces el indicador Público de Rentas a Efectos Múltiples.
 - Familias de 3 o más miembros, con rentas inferior a 2 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.
- Se consideran gastos de vivienda cuando los mismos sean iguales o superiores a 150,00 €/mes y se demuestre estar al corriente de dichos pagos en los 6 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- d) Asistencia regular a clase de los menores en edad escolar de la familia.
 - e) No poseer la unidad familiar más de un bien inmueble.

CAPÍTULO 4. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

Artículo 8. *Documentación.*

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación, según proceda:

1. Copia del DNI en vigor del solicitante y de los miembros de la Unidad familiar que los posean. En caso de extranjeros tarjeta de residencia (N.I.E.) en vigor.
2. Fotocopia del libro de familia, en caso de matrimonio.
3. Certificado de estar inscritos en el Registro de Uniones de Hecho que corresponda.
4. Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, o en su defecto certificados de ingresos y/o prestaciones del Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE) y Agencia de la Seguridad Social (justificante de pensiones contributivas y no contributivas, de Ley de Dependencia, pensión alimenticia de hijo/as).
5. Acreditación de la situación de la vivienda (contrato de alquiler o hipoteca).
6. Certificado de Bienes Inmuebles.
7. Copia del certificado de discapacidad.
8. Documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.
9. Documento acreditativo de la asistencia regular a clase de los menores en edad escolar de la familia.

Artículo 9. *Procedimiento.*

El procedimiento para la concesión de las ayudas de Emergencia Social podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Si se iniciara de oficio deberá garantizarse en su tramitación el cumplimiento de los requisitos y circunstancias documentales fijadas para el caso de que se iniciase a instancia de parte.

Los expedientes serán incoados de oficio cuando concurren circunstancias graves extraordinarias y/o urgentes.

Las solicitudes se presentarán en modelo oficial junto a la documentación requerida en el Centro de Servicios Sociales Comunitario. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si examinada la solicitud y documentación presentada, ésta resultara incompleta o defectuosa, se requerirá al solicitante, para que en el plazo de diez días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados advirtiéndole, de que no hacerlo, se dará por desistida su petición, archivándose sin más trámite, tal y como dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Completo el expediente administrativo, se procederá al estudio y valoración de la petición o de la situación necesidad, pudiéndose recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos, aclaraciones se consideren necesarios para elaborar la propuesta de intervención.

Terminado el período de subsanación, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días para conceder trámite de audiencia.

Valorado el expediente y emitida la correspondiente propuesta se dará traslado a la persona responsable de la delegación con competencia en la materia, siendo remitido al Departamento de Intervención, al objeto de recabar su conformidad sobre la disponibilidad de crédito para la realización del gasto correspondiente, debiendo ser acompañado por el informe de fiscalización del gasto del Servicio de Intervención de Fondos.

Artículo 10. *Resolución.*

La resolución de las solicitudes presentadas al amparo de la presente Base Reguladora y tramitadas conforme al procedimiento, corresponde a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, que deberá producirse en un plazo máximo de dos meses.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo, según el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución que será motivada, expresará los recursos que contra la misma se pueden interponer, artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

CAPÍTULO 5. GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y JUSTIFICACIÓN

Artículo 11. *Pago de las ayudas.*

El pago de las ayudas por cualquier concepto se realizará a través de transferencia bancaria a la empresa correspondiente, a favor de las unidades familiares beneficiarias, sirviendo de documento acreditativo del pago.

En el caso de ayudas destinadas a alimentación se materializarán con la entrega de cheque alimentos directamente a canjear en el establecimiento acordado para la prestación del servicio y en la fecha indicada.

Los proveedores una vez finalizada la entrega de productos deberán presentar facturas de cada una de las familias atendidas, importe total y tickets firmados por las mismas, como documento probatorio de su entrega.

CAPÍTULO 6. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES, DENEGACIÓN Y EXTINCIÓN

Artículo 12. *Incompatibilidades.*

No podrán concederse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra Administración, organismo público o cualquier ente privado o público sin ánimo de lucro, excepto si la ayuda concedida no solventa la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde la Administración Local.

Artículo 13. *Causas de inadmisión.*

No procederá la concesión de la ayuda económica cuando se den algunas de las siguientes condiciones:

- a) No cumplir con los requisitos exigidos.
- b) Que la ayuda sea competencia de otros organismos públicos.
- c) Solicitudes que pese a que cumplan los requisitos establecidos, a juicio técnico no se consideren el recurso idóneo, por alguno de los siguientes motivos:
 - No estar debidamente justificada la situación de necesidad.
 - No resolver la ayuda económica la necesidad planteada.
 - La actuación fraudulenta del/la beneficiario/a para obtener la prestación.
 - No asistencia a clase con regularidad de algún menor miembro de la familia en edad escolar.

Artículo 14. *Causas de extinción.*

Son causas de extinción de las ayudas:

- a) La ocultación o falsedad de los datos suministrados para obtener, conservar o aumentar la prestación económica.
- b) La desaparición de las circunstancias o situación de necesidad que dieron origen a la concesión de la ayuda durante la vigencia de la misma.
- c) El fallecimiento o renuncia del/la beneficiario/a.
- d) El traslado del domicilio fuera del término municipal de Almadén de la Plata durante el proceso de resolución o vigencia de la ayuda.
- e) Otras causas debidamente valoradas y justificadas por los técnicos que impidan la prestación del servicio.

Artículo 15. *Objeto de sanción.*

Estas ayudas están sujetas al cumplimiento por parte de las familias beneficiarias a la participación de las mismas en los talleres y/o actividades que se programen desde la Delegación competente municipal.

La falta de participación en dicha programación conllevará la denegación de la ayuda en proceso de resolución o durante vigencia de alguna ayuda concedida.

CAPÍTULO 7. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará formada por Técnicos de Servicios Sociales y formarán parte de la misma los/as Trabajadores/as Sociales encargados de la instrucción del expediente y valoración de la solicitud de las ayudas, con la participación de otros técnicos/as municipales, según proceda.

Disposición final.

La Alcaldía-Presidencia queda facultada para dictar cuentas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma.

En Almadén de la Plata a 3 de agosto de 2021.—El Alcalde, José Carlos Raigada Barrero.

15W-6827

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que esta Alcaldía, con fecha 16 de julio 2021, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto 1778/2021.

Visto que el parque de bomberos ha quedado sin personal suficiente, y siendo absolutamente necesario continuar prestando el servicio de extinción de incendios.

Vista la convocatoria pública para la provisión interina, mediante el procedimiento de concurso - oposición, de plazas de Bomberos vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, categoría Bombero, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo funcional C2 («Boletín Oficial» de la provincia número 284, de 10 de diciembre de 2014).

Vista la propuesta final del Tribunal calificador en relación con las pruebas de selección para proveer de forma interina las mencionadas plazas.

Vista la bolsa de funcionarios interinos constituida a partir del citado proceso selectivo.

Es por lo que, por medio del presente, y con avocación de mis competencias, resuelvo:

Primero.— Nombrar funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, con los derechos y obligaciones inherentes a dicho cargo, y con fecha de efectos del día 16 de julio de 2021, a:

- Don Enrique Javier Falcón Falcón, con D.N.I. número 14328608E en la Categoría de Bombero, integrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C2.

Segundo.— Para adquirir la condición de funcionario interino deberá tomar posesión en el plazo de tres días, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y siempre que haya finalizado completamente el curso de formación.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución al interesado, a la Jefatura del Servicio de Bomberos, al Departamento de Intervención y al Negociado de Nóminas, a éstos últimos junto con el acta de toma de posesión.

Cuarto.— De conformidad con lo preceptuado en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, hacer público, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, dichos nombramientos.

Quinto.— De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dar cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre, de la presente resolución.

Lo manda y firma.

En Arahál a 30 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

8W-6813

BORMUJOS

Don Manuel Romero Cárdenas; Alcalde accidental del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por la presente se comunica que por parte de Área Municipal de Servicios a la Ciudadanía, con fecha 30 de julio del año 2021, se ha dictado resolución de la Alcaldía número 1772/2021, que a continuación se transcribe literalmente:

«Resolución en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras para la selección y contratación temporal, de un Encargado de Obra destinado a la Oficina de Gestión del Ayuntamiento de Bormujos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo).

ANTECEDENTES

Primero.— Que con fecha 12 de enero de 2021, se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 8 el «El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021», así como las bases de los distintos programas municipales que lo integran. Entre ellos se encuentra el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el que se establecen, entre otras líneas de actuación, la creación de una oficina de gestión a dicho programa.

Segundo.— Que fecha 25 de enero de 2021, se dicta la resolución número 249/2021, en virtud de la cual se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excm. Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla. En el resuelve octavo se establece que el personal que integre la oficina de gestión tendrá funciones principalmente de gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras de la puesta en marcha y ejecución del Programa del Empleo y Apoyo Empresarial, así como de aquellos otros Programas incluidos en el Plan Contigo, que les hayan sido subvencionados a la Entidad Beneficiaria.

Tercero.— La oficina de gestión del Plan del Ayuntamiento de Bormujos se encontrará integrada, entre otros puestos, por un Encargado de Obras, cuyo contrato laboral se extinguirá en el momento en que concluyan los proyectos del Ayuntamiento de Bormujos enmarcados en Plan de Reactivación económica y social de la provincia de Sevilla, aprobado el 12 de enero de 2021, así como en la Modificación de dicho Plan derivada de la ampliación de financiación aprobada definitivamente mediante acuerdo plenario de la Excm. Diputación de Sevilla el 24 de junio de 2021, teniendo como fecha límite el 30 de septiembre de 2022.

En uso de las atribuciones que me confiere la resolución de la Alcaldía número 1554/2021 de 30 de junio,

Visto los informes:

– De la Intervención Municipal de fecha 12 julio de 2021, en el cual se constata la existencia de crédito adecuado y suficiente para la autorización del gasto, condicionado a la aprobación definitiva de la subvención por parte de la Diputación de Sevilla.

– Y de la Secretaria Municipal relativo al régimen jurídico y competencial de fecha 27 julio de 2021.

RESUELVO

Primero.— Aprobar las bases reguladoras para la provisión de un puestos de carácter temporal destinados a la Oficina de Gestión del Plan Contigo del Ayuntamiento de Bormujos, con el siguiente tenor literal:

“BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE ENCARGADO DE OBRA CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DESTINADOS A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

Primero. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión de un Encargado de Obra, al objeto de la puesta en marcha y ejecución de obras enmarcadas en el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, así como de todas aquellas que se ejecuten dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla, mediante un sistema de concurso.

La vinculación con este Ayuntamiento es de carácter laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, aprobado el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre.

Denominación del puesto: Encargado de Obra.

Funciones:

- Planificar y organizar el proceso y la mecánica de los trabajos de obra.
- Organizar los espacios de trabajo, de maniobra, de almacenamiento, de carga y descarga, de los talleres y de los accesos a la obra.
- Controlar y supervisar la ejecución de la obra.
- Controlar el cumplimiento de la planificación.
- Interpretar los planos y replantear las unidades de obra.
- Organizar y controlar los grupos de trabajo; asignará tareas a los/as operarios/as.
- Propondrá los procedimientos, materiales y técnicas de ejecución.
- Facilitará el asesoramiento técnico de los/las operarios/as.
- Coordinará los trabajos de diversos subcontratados.
- Se ocupará de la recepción y organización de materiales, zonas de acopio, talleres, etc.
- Realizará cálculos de materiales y mediciones de la obra ejecutada.
- Controlará el cumplimiento del plan de seguridad y salud y de las normas de prevención de riesgos laborales.
- Controlará los materiales, los medios y la maquinaria de la obra.
- Supervisará y verificará los procesos y los resultados de los trabajos.
- Controlará la calidad de las partidas de obra ejecutadas.
- Asume la relación técnica con la dirección facultativa y la dirección de obra.

Segundo. *Tribunal de selección.*

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el tribunal calificador del presente proceso está compuesto por:

- Presidente: Titular y suplente: un/a funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos.
- Secretario: Titular y suplente: un/a funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos.
- Un vocal: Titular y suplente: un/a funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación del baremo o bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo establecido en la presente bases.

Será de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto. Asimismo, se podrá designar personal colaborador para la realización de tareas administrativas de servicios.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero. *Ámbito legal.*

El proceso selectivo se sujetará a las presentes bases y a la normativa siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 de 30 de octubre.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales en materia de régimen local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 en el que se aprueba definitivamente el «El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021».

- Resolución número 249/2021 en virtud de la cual se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excm. Diputación de Sevilla a ayuntamientos y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla.
- Acuerdo plenario de 24 de junio de 2021 en virtud del cual se aprueba definitivamente, previa resolución de alegaciones, la modificación del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021, derivada de la ampliación de financiación, y autorizando el gasto correspondiente a diversos programas. («Boletín Oficial» de la provincia número 146, de 26 de junio de 2021)

Cuarto. *Vigencia.*

El periodo de contratación del Encargado de Obra se extenderá hasta la finalización de los proyectos ejecutados por el Ayuntamiento de Bormujos en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla sin que pueda exceder del 30 de septiembre de 2022.

Quinto. *Solicitudes.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria deberán ir dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bormujos, deberán presentarse conforme al modelo formalizado en el Anexo I y preferentemente vía telemática, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento o en el Registro General del mismo. Las solicitudes también se podrán presentar por cualquier otro medio de los establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La instancia deberá ir acompañada de:

- DNI o en su caso NIE o pasaporte.
- Copia de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Informe de vida laboral actualizado, acompañado de los correspondientes contratos de trabajo.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Currículum Vitae.

Los aspirantes en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
2. Estar en posesión de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de diciembre y Real decreto 543/2001 de 18 de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).
3. No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
5. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
6. Nivel mínimo de acceso: Estar en posesión de un Ciclo formativo de grado medio o superior o equivalente.

Séptimo. *Méritos baremables.*

Los méritos que se valorarán son los siguientes:

A) Formación, con un máximo 5 puntos:

A.1. Otras titulaciones: Por estar en posesión de un título de superior, relacionado con la ocupación, a las exigidas en la base 6.6: por título 1 punto, con un máximo de 1 punto.

Acreditación: Certificado del título o documento oficial acreditativo de su posesión.

A.2. Por la realización de cursos de formación en materias directamente relacionada con el puesto, impartidos, homologados u organizados por organismos o instituciones públicas, con un máximo de 3 puntos.

Acreditación: Certificado del curso, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

- De menos de 20 horas, 0,15 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas, 0,25 puntos por curso.
- De 41 a 50 horas, 0,35 puntos por curso.

A.3. Por la realización de acciones de formación relacionadas con competencias digitales básicas. Se valorarán cursos que versen sobre la adquisición de competencias digitales tales como correo electrónico, internet, ofimática básica y gestión de trámites administrativos con un máximo de 1 punto.

Acreditación: Certificado del curso, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

- De menos de 20 horas, 0,15 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas, 0,25 puntos por curso.
- De 41 a 50 horas, 0,35 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas, 0,45 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas, 0,55 puntos por curso.
- De 151 a 200 horas, 0,75 puntos por curso.
- De 200 horas o más, 1 punto por curso.

B) Experiencia profesional, con un máximo de 15 puntos:

- 0,20 puntos por mes completo trabajado como encargado de obra o similar en entidades públicas.
- 0,10 puntos por mes completo trabajado como encargado de obra o similar en entidades privadas.

Las fracciones de mes trabajado inferior a 15 días no computarán como experiencia profesional a efectos de baremación de méritos, computándose las fracciones de mes desde el día 15 incluido como mes completo de experiencia profesional.

Acreditación:

Informe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo, nóminas de los certificados de los servicios prestados. No se valorarán si no concurre la presentación de ambos documentos.

Desempate:

En caso de igualdad de puntos entre los aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden de prelación:

- 1.º Mayor puntuación en el apartado B (Experiencia profesional).
- 2.º Mayor puntuación en el apartado A.1 (Otras titulaciones).
- 3.º Mayor puntuación en el apartado A.2 (Realización de cursos de formación).
- 4.º Sorteo.

Octavo. Lista de admitidos y excluidos, provisionales y definitivos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Tribunal Calificador hará público en el e-tablón la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para la subsanación de deficiencias. Si no hubiese excluidos en la lista provisional, porque todos los inscritos cumplieran los requisitos, se estimará esta lista como definitiva de admitidos a todos los efectos.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el e-tablón la baremación provisional de méritos, abriéndose plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones. Dichas alegaciones, si las hubiere, serán resueltas por parte del tribunal, publicándose junto con la baremación definitiva en el e-tablón.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de las solicitudes conforme a las citadas bases.

En el supuesto de que se haya de suplir la baja o la renuncia voluntaria del Encargado de Obra serán cubiertos según el orden de prelación establecido en la baremación. Para el llamamiento en estas circunstancias se realizarán tres llamadas de teléfono, a los teléfonos incluidos en la solicitud presentada para participar en el proceso. Dichas llamadas se realizarán en una misma jornada laboral, y en distintas horas hasta la finalización de la misma. El/la solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico a través del Registro General del Ayuntamiento de Bormujos.

Si no responde a ninguna de las tres llamadas se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. Si no contesta a las llamadas y al correo electrónico, pasará al último lugar de la lista, por entenderse que renuncia a la propuesta de contratación, levantándose diligencia de estos actos.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, conservando el candidato la posición que ocupa en el orden de prelación, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas documentalmente:

- Causa de enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, debidamente acreditada por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de Incapacidad Temporal del/la interesado/a con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimotercera si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Encontrarse estudiando en el momento de la llamada.
- Encontrarse trabajando en el momento de la llamada.

La concurrencia de alguna de estas circunstancias deberá acreditarse documentalmente en el plazo de dos días hábiles contando desde el siguiente de la recepción de la oferta. Si esto no es así, pasará al último lugar de lista definitiva.

La renuncia por las causas relacionadas anteriormente conllevará que el/la candidato/a mantenga su puesto en el orden de prelación, según la puntuación conseguida durante el periodo que dure el motivo que haya motivado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente documentada su justificación.»

Noveno

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, de 1 de octubre».

Segundo.— Publicar las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a los efectos oportunos y en el tablón electrónico del Ayuntamiento, en la web municipal www.bormujos.es.

Tercero.— Comuníquese la presente resolución a las Áreas de Secretaría, Intervención, Tesorería, Desarrollo Local, Recursos Humanos y Comunicación, para su conocimiento y a los efectos que procedan.»

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que la presente resolución, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No obstante, podrá Vd. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Bormujos a 3 de agosto de 2021.—El Alcalde accidental, Manuel Romero Cárdenas.

PROVISIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN PUESTO DE ENCARGADO DE OBRA DESTINADO A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL AYTO. DE BORMUJOS DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO)

Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos.

Ante la Delegación de Empleo.

Datos del solicitante				
Documento de identificación	Número de documento	Nombre		
Primer apellido		Segundo apellido		
Datos del representante				
Documento de identificación	Número de documento	Nombre		
Primer apellido		Segundo apellido		
Domicilio de notificación				
Código vía (calle/avenida/...)	Nombre vía			
Número vía	Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico		
Provincia	Municipio			Código Postal

Solicito, reunidos los requisitos con arreglo a las bases de la convocatoria, sea estimada la solicitud presentada

Declaración responsable.

La persona firmante de la solicitud declara bajo su responsabilidad la veracidad de los datos cumplimentados, así como la documentación adjunta.

Autorización para la comprobación de los datos facilitados.

La persona firmante de la solicitud autoriza al Excmo. Ayto. de Bormujos (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) a la comprobación, con los medios que disponga, de la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación

Datos requeridos (documentación digitalizada o copia):

- Documento de identificación
- Autorización de representación (caso de representación)
- Documento de identificación del representante (caso de representación)
- Titulación o certificación requerida en las bases
- Vida laboral actualizada y contratos de trabajo
- Documentación acreditativa de méritos
- Curriculum vitae

Información de avisos y notificaciones.

Deseo ser informado de los cambios en el expediente mediante envío de correo electrónico

Indique el medio por el cual desea ser notificado (sólo para sujetos no obligados a notificaciones telemáticas*)

- ☐ Deseo ser notificado/a de forma telemática
- ☐ Deseo ser notificado/a por medio de sistemas no electrónicos

*Nota: según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente, a) Personas jurídicas, b) Entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en el ejercicio de dicha actividad profesional, d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente, e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (R.G.P.D.) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos (R.G.P.D.) y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o derecho a la portabilidad de sus datos personales. Para ejercer estos derechos deberá dirigirse al responsable de la información del Excmo. Ayto. de Bormujos (Plaza de Andalucía s/n. 41930 Bormujos (Sevilla)), mediante escrito ante el Registro General de Entrada o en la dirección electrónica ddp@bormujos.net,

Los datos de carácter personal que consten en el presente documento serán tratados por el Excmo. Ayto. de Bormujos e incorporados a su Registro de Actividades de Tratamiento con la finalidad de atender su solicitud según la base de legitimación del cumplimiento de una obligación legal o el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento. Los datos personales se mantendrán de forma indefinida en tanto no se solicite su supresión o dejen de ser necesarios.

En Bormujos, a de de Firmado:

BORMUJOS

Don Manuel Romero Cárdenas, Alcalde accidental del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por la presente se comunica que por parte de Área Municipal de Servicios a la Ciudadanía, con fecha 3 de agosto del año 2021, se ha dictado resolución de la Alcaldía número 1782/2021, que a continuación se transcribe literalmente:

«Resolución en virtud de la cual se aprueban las bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la provisión de dos puestos de carácter temporal, mediante nombramiento como funcionario interino destinados a la Oficina de Gestión del Ayuntamiento de Bormujos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo).

ANTECEDENTES

Primero.— Que con fecha 12 de enero de 2021, se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 8 el «El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021», así como las bases de los distintos programas municipales que lo integran. Entre ellos se encuentra el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el que se establecen, entre otras líneas de actuación, la creación de una oficina de gestión a dicho programa.

Segundo.— Que fecha 25 de enero de 2021, se dicta la resolución número 249/2021 en virtud de la cual se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excm. Diputación de Sevilla a ayuntamientos y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de reactivación económica y social de la provincia de Sevilla. En el resuelve octavo se establece que el personal que integre la oficina de gestión tendrá funciones principalmente de gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras de la puesta en marcha y ejecución del Programa del Empleo y Apoyo Empresarial, así como de aquellos otros Programas incluidos en el Plan Contigo, que les hayan sido subvencionados a la Entidad Beneficiaria.

Tercero.— Que mediante acuerdo plenario de 24 de junio de 2021, de la Excm. Diputación de Sevilla se aprueba definitivamente, previa resolución de alegaciones, de la modificación del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021, derivada de la ampliación de financiación, y autorizando el gasto correspondiente a diversos programas.

Cuarto.— La oficina de gestión del Plan del Ayuntamiento de Bormujos se encontrará integrada, entre otros puestos, por un Técnico superior, Licenciado o grado en Derecho y/o Administración Pública y un Técnico superior en empresariales, ADE o económicas, cuya vinculación jurídico-administrativa se extinguirán en el momento en que concluyan los proyectos del Ayuntamiento de Bormujos enmarcados en Plan de Reactivación económica y social de la provincia de Sevilla, aprobado el 12 de enero de 2021, así como en la Modificación de dicho Plan derivada de la ampliación de financiación aprobada definitivamente mediante acuerdo plenario de la Excm. Diputación de Sevilla el 24 de junio de 2021.

Visto los informes:

– De la Intervención Municipal de fecha 12 julio de 2021, en el cual se constata la existencia de crédito adecuado y suficiente para la autorización del gasto, condicionado a la aprobación definitiva de la subvención por parte de la Diputación de Sevilla.

– Y de la Secretaria Municipal relativo al régimen jurídico y competencial de fecha 15 julio de 2021.

Vistos los informes y en uso de las atribuciones que me confiere la resolución de la Alcaldía número 1554/2021 de 30 de junio, resuelvo:

Primero.— Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la provisión, mediante nombramiento como funcionario interino, de dos puestos de carácter temporal destinados a la Oficina de Gestión del Plan Contigo del Ayuntamiento de Bormujos, con el siguiente tenor literal:

“BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, DESTINADOS A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

Primero. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de dos Técnicos Superiores, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, así como de todos aquellos programas que se enmarquen dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla y su posterior modificación, de los que sea beneficiario el Ayuntamiento de Bormujos, mediante un sistema de concurso-oposición.

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 4/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público (TRLEBEP) y su modificación mediante Real Decreto 14/2021, de 6 de julio de 2021, a través de un nombramiento como funcionario interino por programa de carácter temporal, grupo A1, Técnico superior, para la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo), de la Diputación de Sevilla a cuya conclusión condiciona la finalización de la relación administrativa, cuya duración no puede ser superior a la establecida en el citado artículo del TRLEBEP.

Funciones a desarrollar:

- Técnico Licenciado o grado en Derecho y/o administración pública.
 - o Instruir y gestionar expedientes relacionados con el plan que se gestionen desde las áreas municipales participantes en el Plan.
 - o Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias de los servicios administrativos de Contratación, Subvenciones y Empleo Público, de forma integral, y de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo e instrucciones recibidas en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
 - o Elaboración, junto con el Departamento de contratos municipal y Secretaria, de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos y ordenación e impulso de los expedientes de contratación relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
 - o Elaboración, junto con el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Bormujos, Secretaria e Intervención, las Bases Reguladoras de los expedientes de concesión de subvenciones y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

- o Elaboración, junto con las Áreas de Recursos Humanos, Empleo y Secretaria, de las Bases Reguladoras de los expedientes de procesos selectivos de empleo público y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- o Impulsar los procedimientos para recabar los documentos técnicos necesarios para llevar a efecto los expedientes de contrataciones, subvenciones y procesos selectivos de empleo público, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- o Seguimiento de los expedientes de contratación, de su ejecución, de las prórrogas contractuales y de sus modificaciones en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- o Realizar aquellas funciones relacionadas con el Plan que le sean encomendadas.
- Técnico en Empresas.
 - o Elaboración, junto con el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Bormujos, Secretaria e Intervención, las Bases Reguladoras de los expedientes de concesión de subvenciones y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
 - o Organizar el proceso de difusión, solicitud, recogida e instrucción de expedientes individuales de las diferentes convocatorias de subvenciones, así como su resolución.
 - o Seguimiento y control de la ejecución y justificación de las diferentes convocatorias de ayudas-subvenciones que vaya a ejecutar el Ayuntamiento, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
 - o Realizar aquellas funciones relacionadas con el Plan que le sean encomendadas.

Segundo. *Tribunal de selección.*

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el tribunal calificador del presente proceso está compuesto por:

- Presidente: Titular y suplente: Un/a funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos.
- Secretario: Titular y suplente: Un/a funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos.
- Un vocal: Titular y suplente: Un/a funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación del baremo o bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo establecido en la presente bases.

Será de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal de selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto. Asimismo se podrá designar personal colaborador para la realización de tareas administrativas de servicios.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero. *Ámbito legal.*

El proceso selectivo se sujetará a las presentes bases y a la normativa siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 de 30 de octubre.
- El Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales en materia de régimen local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020 en el que se aprueba definitivamente el «El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021».
- Resolución número 249/2021 en virtud de la cual se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excmo. Diputación de Sevilla a ayuntamientos y entidades locales autónomas de la provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla.
- Acuerdo plenario de 24 de junio de 2021 en virtud del cual se Aprueba definitivamente, previa resolución de alegaciones, la modificación del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021, derivada de la ampliación de financiación, y autorizando el gasto correspondiente a diversos programas. («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 146, de 26 de junio de 2021)

Cuarto. *Vigencia.*

El vínculo administrativo como funcionario interino de los técnicos se extenderá hasta la finalización de los proyectos ejecutados por el Ayuntamiento de Bormujos en el marco del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excmo. Diputación de Sevilla y su posterior modificación, siendo el periodo máximo el establecido de tres años tal como se establece en el artículo 10.1a) del Estatuto Básico del Empleado Público, Decreto-Ley 5/2015 de 30 de octubre.

Quinto. *Solicitudes.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria deberán ir dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bormujos, deberán presentarse conforme al modelo formalizado en el Anexo I preferentemente vía telemática, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, presencialmente, mediante cita previa que se podrá concertar desde la página www.bormujos.es, en el Registro General del mismo, preferentemente en el ubicado en el Centro de Formación del Ayuntamiento de Bormujos, sito en avenida de Mairena número 56, de Bormujos.

Dichas solicitudes también se podrán presentar por cualquier otro medio de los establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La instancia deberá ir acompañada de:

- DNI o en su caso NIE o pasaporte.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen 20,00 euros. Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES07 2103 0735 9900 6000 0015. La falta de pago de la tasa referida o presentación de justificación de exención de la misma, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo, sin que dicho defecto sea subsanable.
- Informe de vida laboral actualizado, acompañado de los correspondientes contratos de trabajo.
- Certificado de funciones de puestos iguales o similares al que opta en la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Curriculum Vitae.

Sexto. *Requisitos.*

Los aspirantes en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
2. Estar en posesión de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de diciembre y Real decreto 543/2001 de 18 de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).
3. No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
5. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
6. Poseer alguna de las siguientes titulaciones establecidas en las bases de la presente convocatoria para cada uno de los puestos.
 - Técnico en derecho: Titulación de Licenciado o grado en Derecho y/o Administración Pública.
 - Técnico en empresariales: Titulación de grado o licenciatura en empresariales, ADE o económicas.

Séptimo. *Proceso selectivo.*

A.– Fase oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio, y se celebrará con carácter previo a la de concurso, baremándose únicamente los méritos alegados y debidamente acreditados de aquellos aspirantes que hubiesen superado la misma.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas relacionadas con los contenidos del Programa que figura como Anexo II de la presente convocatoria, incidiéndose especialmente en aquellas materias que guarden relación estrecha con el contenido de las tareas a desempeñar por el puesto de trabajo, según se apunta en Base segunda. Se dispondrá de sesenta minutos para su realización.

Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,25 puntos, las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,10 puntos, y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Puntuación máxima fase de oposición: 10,00

B.– Fase de concurso: Méritos baremables.

Los méritos que se valorarán son los siguientes:

A) Formación, con un máximo 1,90 puntos:

A.1. Otras titulaciones: Por estar en posesión de un título de superior a los exigidas en la base 6.6: por título 0.05 puntos.

Acreditación: Certificado del título o documento oficial acreditativo de su posesión.

A.2. Por la realización de cursos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto, impartidos, homologados u organizados por organismos o instituciones públicas, con un máximo de 1 punto.

Acreditación: Certificado del curso, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

- De menos de 20 horas, 0,05 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas, 0,15 puntos por curso.
- De 41 a 50 horas, 0,20 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas, 0,30 puntos por curso.
- De 101 o más 0,50 puntos por curso.

A.3. Por la realización de acciones de formación relacionadas con competencias digitales avanzadas. Se valorarán cursos que versen sobre la adquisición de competencias digitales tales como ofimática avanzada y gestión avanzada de trámites administrativos con un máximo de 0,50 puntos.

- De menos de 20 horas, 0,05 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas, 0,15 puntos por curso.
- De 41 a 50 horas, 0,20 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas, 0,30 puntos por curso.
- De 101 o más 0,50 puntos por curso.

Acreditación: Certificado del curso, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

A.4. Por la superación de exámenes correspondientes a fases de oposición de convocatorias de procesos selectivos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional y/o de técnicos de administración general o especial de plazas análoga a la convocada.

- Por exámenes superados en oposiciones de T.A.G./T.A.E en plazas análogas a la convocadas 0,10 puntos por cada uno de ellos.
- Por exámenes superados en oposiciones a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos.

B) Experiencia profesional, con un máximo de 2,10 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: 0.05 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: 0.03 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación: 0.02 puntos.

Las fracciones de mes trabajado inferior a 15 días no computarán como experiencia profesional a efectos de baremación de méritos, computándose las fracciones de mes desde el día 15 incluido como mes completo de experiencia profesional.

Acreditación: Informe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo o, certificados de los servicios prestados y certificado de funciones de los puestos iguales o similares que hayan desempeñado en administración pública o empresa privada. No se valorarán si no concurre la presentación de ambos documentos.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de las solicitudes conforme a las citadas bases.

Puntuación máxima en la fase de concurso 4 puntos.

Octavo. *Calificaciones definitivas.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 14 puntos, resultando eliminados automáticamente los opositores que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, vendrá determinado por la mayor valoración obtenida en el apartado experiencia de la fase del concurso.

Noveno. *Lista de admitidos y excluidos.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Tribunal Calificador hará público en el e-tablon la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para la subsanación de deficiencias.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en sede electrónica tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, junto con la composición del Tribunal

Calificador y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Décimo. *Resolución provisional y definitiva.*

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el e-tablón la calificación provisional de exámenes y de méritos, abriéndose plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones. Dichas alegaciones, si las hubiere, serán resueltas por parte del tribunal, publicándose junto con la baremación definitiva en el e-tablón.

Undécima. *Presentación de documentos, propuesta de nombramiento y duración de interinidad.*

El aspirante propuesto para nombramiento presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación recibida por parte del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base tercera de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Como se ha apuntado, la duración de la interinidad estará supeditada a la ejecución del programa de carácter temporal de la oficina de gestión del Plan Contigo (Línea 6 del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial perteneciente al Plan Contigo) que nunca podrá tener una duración superior a tres años, en concordancia con lo apuntado por artículo 10.1.c) del TREBEP.

Duodécima. *Constitución y funcionamiento de la lista de reserva.*

Todas los/as aspirantes que obtengan la puntuación mínima requerida de 5 puntos, serán incluidos en una lista de reservas, a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este Ayuntamiento, así como su posterior modificación, derivada de la ampliación de financiación, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución.

El orden de prelación de la lista de reserva vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo. Los aspirantes que sean llamados para su nombramiento interino y no presentasen la documentación en el plazo de tres días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la lista de reserva.

Para dicho llamamiento se realizarán tres llamadas de teléfono, a los teléfonos incluidos en la solicitud presentada para participar en el proceso. Dichas llamadas se realizarán en una misma jornada laboral, y en distintas horas hasta la finalización de la misma. El/la solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico a través del Registro General del Ayuntamiento de Bormujos.

Si no responde a ninguna de las tres llamadas se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado en la solicitud, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. Si no contesta a las llamadas y al correo electrónico, pasará al último lugar de la lista, por entenderse que renuncia a la propuesta de contratación, levantándose diligencia de estos actos.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, conservando el candidato la posición que ocupa en el orden de la bolsa de trabajo, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas documentalmente:

- Causa de enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, debidamente acreditada por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de Incapacidad Temporal del/la interesado/a con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimotercera si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Encontrarse estudiando en el momento de la llamada.
- Encontrarse trabajando en el momento de la llamada.

La concurrencia de alguna de estas circunstancias deberá acreditarse documentalmente en el plazo de dos días hábiles contando desde el siguiente de la recepción de la oferta. Si esto no es así, pasará al último lugar de la Bolsa.

La renuncia por las causas relacionadas anteriormente conllevará que el/la candidato/a mantenga su puesto en el orden de prelación, según la puntuación conseguida durante el periodo que dure el motivo que haya motivado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente documentada su justificación.

Duodécimo.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, de 1 de octubre.”

PROVISIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO, DE DOS TÉCNICOS DESTINADOS A LA OFICINA DE GESTIÓN DEL AYTO. DE BORMUJOS DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO)

Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos

Ante la Delegación de Empleo.

Datos del solicitante				
Documento de identificación	Número de documento	Nombre		
Primer apellido		Segundo apellido		
Datos del representante				
Documento de identificación	Número de documento	Nombre		
Primer apellido		Segundo apellido		
Domicilio de notificación				
Código vía (calle/avenida/...)	Nombre vía			
Número vía	Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico		
Provincia	Municipio			Código Postal

Solicito, reunidos los requisitos con arreglo a las bases de la convocatoria, sea estimada la solicitud presentada

Opciones (señalar la oposición a la que se opta)

- ☐ Técnico licenciado o grado en derecho y/o administración pública
- ☐ Técnico de empresas

Declaración responsable.

La persona firmante de la solicitud declara bajo su responsabilidad la veracidad de los datos cumplimentados, así como la documentación adjunta.

Autorización para la comprobación de los datos facilitados.

La persona firmante de la solicitud autoriza al Excmo. Ayto. de Bormujos (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) a la comprobación, con los medios que disponga, de la veracidad de la información facilitada, tanto en la fase de solicitud como en la de justificación.

Datos requeridos (documentación digitalizada o copia):

- Documento de identificación
- Autorización de representación (caso de representación)
- Documento de identificación del representante (caso de representación)
- Titulación o certificación requerida en las bases
- Vida laboral actualizada y contratos de trabajo
- Documentación acreditativa de méritos
- Currículum vitae

Información de avisos y notificaciones:

Deseo ser informado de los cambios en el expediente mediante envío de correo electrónico

Indique el medio por el cual desea ser notificado (sólo para sujetos no obligados a notificaciones telemáticas*)

- ☐ Deseo ser notificado/a de forma telemática
- ☐ Deseo ser notificado/a por medio de sistemas no electrónicos

*Nota: según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están obligados a relacionarse electrónicamente, a) Personas jurídicas, b) Entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en el ejercicio de dicha actividad profesional, d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente, e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (R.G.P.D.) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos (R.G.P.D.) y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición o derecho a la portabilidad de sus datos personales. Para ejercer estos derechos deberá dirigirse al responsable de la información del Excmo. Ayto. de Bormujos (Plaza de Andalucía s/n. 41930 Bormujos (Sevilla)), mediante escrito ante el Registro General de Entrada o en la dirección electrónica dpd@bormujos.net,

Los datos de carácter personal que consten en el presente documento serán tratados por el Excmo. Ayto. de Bormujos e incorporados a su Registro de Actividades de Tratamiento con la finalidad de atender su solicitud según la base de legitimación del cumplimiento de una obligación legal o el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento. Los datos personales se mantendrán de forma indefinida en tanto no se solicite su supresión o dejen de ser necesarios.

En Bormujos, a de de Firmado:

ANEXO II

Parte 1. General.

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. El Estado Español como Estado social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 2. El régimen jurídico de las Administraciones públicas. La Ley 40/2015. Estructura y líneas generales. La regulación de los convenios.

Tema 3. El Sector público institucional. Organización y funcionamiento del sector público estatal.

- a) Los organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado,
- b) Las autoridades administrativas independientes.
- c) Las sociedades mercantiles estatales.
- d) Los consorcios.
- e) Las fundaciones del sector público.
- f) Los fondos sin personalidad jurídica.
- g) Las universidades públicas no transferidas.

Tema 4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: Previsiones estatutarias y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Organización Política Local: Competencias. Garantías de la Autonomía Local: El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

Tema 6. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales: El Consejo Andaluz de Concertación Local. Información mutua e impugnación de actos y disposiciones. Las relaciones de coordinación de las Comunidades Autónomas sobre las Entidades Locales.

Tema 7. Organización institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento. El presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno. La Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 8. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Fuentes del Derecho comunitario: Tratados originarios, Reglamentos, Directivas. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 9. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 10. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 14. La transparencia de la actividad pública. Legislación estatal y autonómica. Publicidad activa. La transparencia aplicada a la contratación.

Tema 15. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 17. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 18. La eficacia de los actos administrativos: El principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 19. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 21. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. (I) Los interesados en el procedimiento administrativo. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. (II) Derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública y derechos de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración. Registro y archivo.

Tema 23. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Especialidades de inicio en procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial.

Tema 24. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Especialidades en el cómputo de los plazos en materia de contratación.

Tema 25. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 26. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 28. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 29. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 30. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas: Especial consideración de la modernización en la Administración Local.

Tema 31. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Ley. Sus clases. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 32. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos la notificación del acto administrativo: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 33. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 34. El Procedimiento administrativo. Regulación. Principios informadores. Estructura y las fases del procedimiento. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.

Tema 35. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios. El apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas.

Tema 36. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económica-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 37. Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Actuaciones administrativas automatizadas y sistemas de firma. Intercambio de datos en entornos cerrados de comunicación. Archivo electrónico. Registros.

Tema 38. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información. Principios de igualdad, transparencia y libre competencia. El régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 39. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 40. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 41. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 42. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 43. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. La contratación anticipada.

Tema 44. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. La plataforma de contratación del estado. La mesa de contratación naturaleza y régimen jurídico. Su composición. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 45. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 46. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 47. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 48. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 49. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 50. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. Especialidades de los contratos cuyo objeto sean los servicios sociales y anexo IV.

Tema 51. Las formas actividad administrativa. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. El conflicto de la subrogación del personal en casos de remunicipalización.

Tema 52. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizadoras tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios y la Ley 20 /2013 de 9 de diciembre de garantía de la unidad de mercado. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 53. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 54. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 55. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 56. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 57. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Parte 2. *Ámbito local.*

Tema 1. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 6. La información y participación ciudadana. La Iniciativa popular. La Consulta Popular.

Tema 7. La cooperación territorial. Entidades e instrumentos para la cooperación, en especial: Mancomunidades, Consorcios y Convenios de Cooperación. Otras entidades de la Organización territorial de Andalucía: Áreas Metropolitanas y Comarcas.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración e integración de los principios de la potestad normativa. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público y Bienes patrimoniales. El Patrimonio de las entidades locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento. Conservación y defensa. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes.

Tema 10. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 11. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico. Modos de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica local.

Tema 12. Modalidades de gestión propia o directa por la Entidad Local de los servicios públicos.

Tema 13. Modalidades de gestión indirecta de servicios públicos. El contrato de gestión de servicios públicos. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 14. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 15. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 16. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales

Tema 17. Los impuestos locales I: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 18. Los impuestos locales II: El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 19. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 20. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 21. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Instrumentos de planeamiento. El plan general de ordenación urbanística. Planeamiento de desarrollo. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 22. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas: Distribución de cargas y beneficios.

Tema 23. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 24. Regeneración urbana: Rehabilitación, regeneración y renovación urbanas. La Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas. Informe de evaluación de los edificios. Actuaciones sobre el medio urbano.

Tema 25. La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía. Sistemas de ejecución. Reparcelación.

Tema 26. Convenios urbanísticos. Naturaleza. Régimen jurídico. Procedimiento de celebración. Clases.

Tema 27. Licencias urbanísticas. Naturaleza. Actos sujetos y no sujetos a licencia. Tipología de licencias. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Nulidad y caducidad. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

Tema 28. Disciplina urbanística. Órdenes de ejecución. Ruina. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

Tema 29. Régimen sancionador en materia de infracciones urbanísticas. Infracciones y sanciones urbanísticas. La inspección urbanística.

Tema 30. Función pública Local. Estructura. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clasificación. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Régimen jurídico.

Tema 31. Planificación y Estructuración de los Recursos Humanos: Oferta de empleo público, planes de empleo, plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 32. Representación y participación institucional de los funcionarios públicos. Órganos y funciones. Garantías y deberes. La Negociación Colectiva de los Funcionarios Públicos.

Tema 33. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Segundo.— Publicar las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a los efectos oportunos y en el tablón electrónico del Ayuntamiento, en la web municipal www.bormujos.es.

Tercero.— Comuníquese la presente resolución a las Áreas de Secretaría, Intervención, Tesorería, Desarrollo Local, Recursos Humanos y Comunicación, para su conocimiento y a los efectos que procedan.»

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que la presente resolución, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

No obstante, podrá Vd. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Bormujos a 3 de agosto de 2021.—El Alcalde accidental, Manuel Romero Cárdenas.

8W-6844

BURGUILLOS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de julio de 2021 se han aprobado las bases de selección de funcionario interino para provisión del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Burguillos y formación de bolsa de interinidad.

Las Bases son las que se insertan a continuación.

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento de Burguillos, mediante la selección, por el sistema de concurso, de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurran los presupuestos normativamente previstos para ello.

1.2. Características del puesto de trabajo:

- Grupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 13.665,54 euros anuales.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala de Secretaría.

1.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web <http://www.burguillos.es>. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Si durante la tramitación del proceso selectivo se produjese la provisión del puesto de trabajo por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el mismo podrá seguir tramitándose hasta su finalización con el único objeto de constituir la bolsa de interinidad regulada en las presentes Bases, en cuyo caso la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación ocupará la primera posición en la Bolsa, ordenándose el resto según la clasificación definitiva.

A tal efecto se ha procedido al anuncio de la vacante en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Sevilla, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 58.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en cumplimiento de lo previsto en la Circular de 9 de marzo de 2018, de la Dirección General de Administración Local sobre la provisión con carácter temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TREL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera. *Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Cuarta. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Quinta. Solicitudes y admisión de los aspirantes.

5.1. Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Burguillos, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5.2. La instancia deberá presentarse acompañada obligatoriamente de copia del DNI y de la titulación exigida en la base tercera d) o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Asimismo, deberán acompañarse obligatoriamente a la instancia la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados expresamente en la instancia.
- La solicitud de participación en el proceso selectivo, genera una tasa de 25 euros por la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario, que se devenga con la solicitud y puede hacerse efectiva mediante ingreso en la cuenta que se señale por la Tesorería Municipal, en metálico o por giro postal, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso. Igualmente podrá realizarse el pago mediante transferencia bancaria. Deberá acreditarse el ingreso al presentar la solicitud. En caso contrario, será causa de exclusión del proceso selectivo.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de Burguillos, dirigido a la persona Delegada de Protección de datos de esta entidad.

5.3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. *Órgano de selección.*

6.1. El órgano de selección, de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas titulares de Presidencia y Secretaría o sus respectivos suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrá participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Sevilla, así como, en su caso, a la Excm. Diputación de Provincial de Sevilla.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3. Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

6.4. No podrán formar parte del órgano de selección el personal funcionario que haya impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Séptima. *Proceso de selección.*

La selección se realizará mediante el sistema de concurso.

Octava. *Fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).*

8.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

8.2. Baremo de valoración de méritos y formas de acreditación.

La valoración de los méritos en el Concurso, alegados y acreditados, junto con la solicitud o instancia de participación, tendrá como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de ésta.

No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la instancia (Anexo I) o no se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las bases de esta convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la presente instancia aunque se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases. Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases.

La valoración de los méritos tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto no se haya realizado el cotejo de los documentos y comprobado la autenticidad de las copias acreditadas conforme a estas bases.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos de carácter general (máximo 17 puntos).

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría, derivado de Oferta de Empleo Público del Estado: 2 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaria-Intervención o Intervención-Tesorería, derivados de Oferta de Empleo Público del Estado: 1,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de Técnico de Administración General o Especial derivado de una Oferta de Empleo Público de cualquier Entidad local, relacionados con los puestos de Secretaria, Secretaría-Intervención o Intervención Tesorería: 1 punto.

Se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública.

No se tendrán en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por servicios prestados, con vínculo funcional, en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:

- 0,10 puntos por mes, en la propia subescala del puesto que se opta, completándose las fracciones.
- 0,06 puntos por mes, en otras escalas, subescalas y categorías, completándose las fracciones.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con las reservadas al citado personal funcionario: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: contratos de trabajo y vida laboral, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, acompañada de vida laboral.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, sindicatos, centros oficiales de formación (INAP, IAAP u otro organismo autonómico equivalente) u otras Entidades, en este último caso debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente.

Los cursos deberán versar sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- De 75 a 99 horas: 0,70 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

B) Méritos de carácter autonómico (máximo 3 puntos).

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.
- Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública. La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.

Novena. Calificación de la fase de concurso y resultados provisionales.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

Bareados los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de aspirantes con la calificación obtenida en la fase de concurso, así como la lista provisional de personas aprobadas por orden de puntuación total.

Las personas aspirantes en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Las personas aspirantes seleccionadas en esta fase de concurso deberán presentar, dentro del plazo anterior, los originales de la misma documentación aportada dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea admitida otra distinta, no siendo valorados aquellos méritos que no se presenten en dicha forma.

Décima. Calificación definitiva.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de «superación de procesos selectivos» de la fase de concurso.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de «experiencia profesional» de la fase de concurso.
- En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

La lista definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar las personas aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

La Alcaldía dictará resolución proponiendo al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento como funcionaria interina de la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá proponer el nombramiento del resto de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

Duodécima. Cese.

El nombramiento que se efectúe, al amparo de las siguientes bases, tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local correspondiente, cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva la persona habilitada Nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental, a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Decimotercera. Bolsa de interinidad.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Dirección General de Administración Local, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría, cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por persona funcionaria de Administración local con Habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesase en el puesto.
- b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada interina cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará a través de dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o a renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo la remisión del citado correo será avisada por medios telefónicos. Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, conforme a la base decimotercera de la presente convocatoria.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- La enfermedad de la persona candidata que impida la asistencia al trabajo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La maternidad, el riesgo durante el embarazo de la candidata y situaciones asimiladas, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma.
- Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

Si en el momento del llamamiento, la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un certificado de vida laboral, y no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

El nombramiento o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva por parte de la persona candidata, no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, la persona ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

Si la persona aspirante propuesta por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, ésta pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Burguillos, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años.

Decimocuarta. *Incidencias.*

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimoquinta. *Vinculación de las bases.*

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Datos de la persona solicitante			
Nombre			NIF
Dirección		C.P.	Localidad
			Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Datos de la notificación			
Persona a notificar			
o Solicitante			
o Representante			

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la Base tercera.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la presente instancia aunque se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases de esta convocatoria. Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa de participación en el proceso selectivo.
- Relación numerada y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

Núm.	Denominación del documento	Núm. de páginas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
....		

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base cuarta.

Expone.

Primero. Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Burguillos, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número _____ de fecha _____.

Segundo. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Tercero. Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Burguillos a 30 de julio de 2021.—El Alcalde, Domingo Delgado Pino.

EL CORONIL

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución número 399/2021 de 3 de agosto, esta Alcaldía aprobó las bases reguladoras de la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Dinamizador Turístico (Línea 4: Informadores y/o Dinamizadores Turísticos), y creación de bolsa de trabajo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla, enmarcado en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excmo. Diputación de Sevilla.

El plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con dichas bases, será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN DINAMIZADOR TURÍSTICO, (LÍNEA 4: INFORMADORES Y/O DINAMIZADORES TURÍSTICOS) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020- 2021 (PLAN CONTIGO)

Primera. Objeto de estas bases.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un Dinamizador Turístico, personal laboral de carácter temporal, de conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

Puestos: Un Dinamizador Turístico.

Requisitos: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Bachiller o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, perteneciente al Grupo

C1: Dinamizador turístico personal laboral.

Las actuaciones que llevará a cabo el/ la Dinamizador/a Turístico/a en El Coronil serán, entre otras:

- Creación y puesta en marcha de acciones de dinamización y promoción turísticas.
- Interlocución pública/privada y asesoramiento (en coordinación con el C.A.D.E) con el sector empresarial en acciones y convocatorias de las diferentes administraciones públicas (alta en registros, convocatorias, normativas, adhesiones, etc).
- Generación y Promoción de Oferta turística, cultural y social del municipio.
- Apoyo y asesoramiento al sector empresarial al sector empresarial en la puesta en marcha de acciones.
- Sensibilización ciudadana del valor del turismo en la economía, servicios y en la vida de nuestro pueblo.
- Gestión y actualización del contenido de la página web de turismo del Ayuntamiento.
- Difusión mediante redes sociales de todas las actividades turísticas que se lleven a cabo en El Coronil.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo completo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán las personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

Segunda. Normativa aplicable.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

- c. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de Administración General.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Solicitudes.*

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a. Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b. Titulación requerida según las bases.
- c. Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes Bases.
- d. Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- e. Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 12,00 € euros, dentro del plazo de presentación de instancias, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación. Gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

El ingreso podrá efectuarse directamente en las cuentas que se indican:

Caja Rural del Sur ES46 3187 0203 37 1092288123
CaixaBank ES16 2100 8095 97 2200043837
Santander ES91 0049 2713 04 2714027751

En dicha transferencia deberá indicar nombre, apellidos y código DinamizadorT. Plan Contigo.

4.2. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.3. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.4. La falta de justificación de los documentos del punto 3.1 determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.5. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

4.6. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de El Coronil, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento www.elcoronil.es. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de El Coronil, deberán comunicarlo mediante un correo electrónico enviado a «omac@elcoronil.es» antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En dicho correo, se expresará como asunto «Dinamizador/a Turístico/a» y en el contenido del mismo, deberá figurar: Nombre y apellidos, plaza a la que opta (Dinamizador/a Turístico/a), lugar y fecha de presentación de la solicitud. Además, deberá anexarse en dicho correo electrónico el justificante acreditativo de la presentación por medio de cualquier otro registro que no sea el del propio Ayuntamiento de El Coronil o el justificante de presentación facilitado por Correos.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de El Coronil, dirigido al Delegado de Protección de datos de esta entidad.

4.7. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal calificador únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. *Tribunal de selección.*

El número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. El Tribunal de selección estará formado por:

- Presidencia: Personal responsable del Departamento en el que se desarrollará el puesto de trabajo.
- Vocal: Tres personas funcionarias o laborales de este u otros Ayuntamientos designadas por el órgano competente de la Corporación.
- Secretaría: como secretario actuará el de la Corporación o personal funcionario o laboral en quien delegue.

El Tribunal se considerará válidamente constituido con la presencia de al menos tres de sus miembros, y siempre con la presencia de las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

Las personas componentes del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en Ley 40/15, de 1 de octubre, en su artículo 23.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a dichos miembros, cuando concurren causas legales.

El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Séptimo.— Desarrollo del proceso selectivo.

1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

2. El proceso selectivo constará únicamente de la fase concurso, donde se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso.

Para formar parte de la bolsa no se exigirá puntuación mínima. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

3. El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia y publicaciones) a distribuir de la siguiente manera:

1) Formación (Máximo 4 puntos).

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

- Más 300 horas: 2 puntos.
- De 150 a 300 horas: 1,5 puntos.
- De 50 a 149 horas: 1 punto.
- Menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2) Experiencia laboral (Máximo 4 puntos)

- Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Administración Pública, 0,10 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
- Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier Empresa Pública o Privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,05 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

- La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

3) Por publicaciones (Máximo 2 puntos).

Se valorará a razón de 0,20 puntos por publicación y hasta un máximo de 2 puntos, siempre que la fecha de la publicación no diste en más de 15 años a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se acreditan mediante la presentación de las citadas publicaciones.

Octava. Calificación y propuesta de personas candidatas.

1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por el Tribunal de Selección.

3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Novena. Funcionamiento de la bolsa.

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevos nombramientos, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino causará baja provisional en la misma, y una termine su nombramiento en el Ayuntamiento de El Coronil, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren el interesado alguna de la justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- 1.- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- 2.- Por enfermedad grave de familiares hasta 2º grado o fallecimiento de los mismos.
- 3.- Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, maternidad o paternidad.
- 4.- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal laboral temporal al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud de pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en la Oficina de Asistencia al Registro del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes que sean llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos, a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo), hasta la fecha de su finalización, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

Décima. Norma final.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente.

ANEXO I: SOLICITUD

Datos del interesado	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad	Grado
Si	
No	

Datos del representante	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificaciones			
Dirección			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Objeto de la solicitud			
Expone			
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha _____, en relación con la selección para cubrir temporalmente una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el _____ número _____ de fecha _____.			

Declaro bajo su responsabilidad

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (Se anexa en caso de necesitar más espacio):

[illegible]

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En el Coronil a 3 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, José López Ocaña.

8W-6838

EL CORONIL

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución número 398/2021 de 03 de agosto, esta Alcaldía aprobó las bases reguladoras de la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Técnico/a de Orientación Profesional (Línea 3: Oficina de Apoyo al Emprendimiento y Orientación), y creación de bolsa de trabajo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla, enmarcado en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excmo. Diputación de Sevilla.

El plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con dichas bases, será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL, (LÍNEA 3: OFICINA DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO)

Primera. *Objeto de estas bases.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a Técnico/a de Orientación Profesional, personal laboral de carácter temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de empleo para atender las necesidades derivadas del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

Puestos: Una Técnico/a de Orientación Profesional.

Requisitos: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de Grado/Licenciatura/Diplomatura en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Magisterio, Ciencias de la Educación, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, Grupo C1.

Las actuaciones que llevará a cabo el Técnico/a de Orientación Profesional en El Coronil, serán entre otras:

- Atención personalizada a personas inscritas como demandantes de empleo.
- Información sobre planes y programas de empleo y procesos de selección.
- Asesoramiento sobre técnicas de búsqueda de empleo.
- Información sobre cómo mejorar la posición en el mercado de trabajo.
- Atención de colectivos que presentan mayores dificultades para insertarse en el mercado de trabajo.
- Organización y asistencia a eventos, jornadas y seminarios.
- Coordinación con otras entidades públicas y privadas.
- Dinamización de las redes sociales favoreciendo la búsqueda activa de empleo.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo completo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán las personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

Segunda. *Normativa aplicable.*

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a. Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b. Titulación requerida según las bases.
- c. Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes Bases.
- d. Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- e. Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 12,00 € euros, dentro del plazo de presentación de instancias, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación. Gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

El ingreso podrá efectuarse directamente en las cuentas que se indican:

Caja Rural del Sur ES46 3187 0203 37 1092288123.

CaixaBank ES16 2100 8095 97 2200043837.

Santander ES91 0049 2713 04 2714027751.

En dicha transferencia deberá indicar nombre, apellidos y código Orientación Plan Contigo.

4.2. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.3. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.4. La falta de justificación de los documentos del punto 3.1 determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.5. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web www.elcoronil.es. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

4.6. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de El Coronil, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento www.elcoronil.es. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de El Coronil, deberán comunicarlo mediante un correo electrónico enviado a «omac@elcoronil.es» antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En dicho correo, se expresará como asunto «Técnico/a de Orientación Profesional» y en el contenido del mismo, deberá figurar: Nombre y Apellidos, plaza a la que opta (Técnico/a de Orientación Profesional), lugar y fecha de presentación de la solicitud. Además, deberá anexarse en dicho correo electrónico el justificante acreditativo de la presentación por medio de cualquier otro registro que no sea el del propio Ayuntamiento de El Coronil o el justificante de presentación facilitado por Correos.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de El Coronil, dirigido al Delegado de Protección de datos de esta entidad.

4.7. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal calificador únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. *Tribunal de selección.*

El número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. El Tribunal de selección estará formado por:

- Presidencia: Personal responsable del Departamento en el que se desarrollará el puesto de trabajo.
- Vocal: Tres personas funcionarias o laborales de este u otros Ayuntamientos designadas por el órgano competente de la Corporación.
- Secretaría: como secretario actuará el de la Corporación o personal funcionario o laboral en quien delegue.

El Tribunal se considerará válidamente constituido con la presencia de al menos tres de sus miembros, y siempre con la presencia de las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

Las personas componentes del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en Ley 40/15, de 1 de octubre, en su artículo 23.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a dichos miembros, cuando concurren causas legales.

El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Séptimo. *Desarrollo del proceso selectivo.*

1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

2. El proceso selectivo constará únicamente de la fase concurso, donde se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso.

Para formar parte de la bolsa no se exigirá puntuación mínima. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

3. El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia y publicaciones) a distribuir de la siguiente manera:

1) Formación (Máximo 4 puntos)

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

- Más 300 horas: 2 puntos.
- De 150 a 300 horas: 1,5 puntos.
- De 50 a 149 horas: 1 punto.
- Menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2) Experiencia laboral (Máximo 4 puntos)

- Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Administración Pública, 0,10 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
- Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier Empresa Pública o Privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,05 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
- La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

3) Por publicaciones (Máximo 2 puntos)

Se valorará a razón de 0,20 puntos por publicación y hasta un máximo de 2 puntos, siempre que la fecha de la publicación no diste en más de 15 años a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se acreditan mediante la presentación de las citadas publicaciones.

Octava. *Calificación y propuesta de personas candidatas.*

1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por el Tribunal de Selección.

3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Novena. *Funcionamiento de la bolsa.*

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevos nombramientos, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021(Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino causará baja provisional en la misma, y una termine su nombramiento en el Ayuntamiento de El Coronil, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren el interesado alguna de la justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- 1.- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- 2.- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.

3.– Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, maternidad o paternidad.

4.– Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal laboral temporal al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud de pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en la Oficina de Asistencia al Registro del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes que sean llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos, a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo), hasta la fecha de su finalización, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

Décima. *Norma final.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente.

ANEXO I: SOLICITUD

Datos del interesado	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad	
Si	Grado
No	

Datos del representante	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificaciones			
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Objeto de la solicitud			
Expone			
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha _____, en relación con la selección para cubrir temporalmente una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el _____] número _____, de fecha _____.			

Declara bajo su responsabilidad

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (Se anexa en caso de necesitar más espacio):

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En el Coronil a 3 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, José López Ocaña.

8W-6839

EL CUERVO DE SEVILLA

Por resolución de Alcaldía número 1264/2021, de 29 de julio de 2021, se ha adoptado la siguiente resolución cuya parte dispositiva a continuación se transcribe.

Primero.— Delegar en el 2.º Teniente de Alcalde, don David Pan Piñero durante el periodo comprendido entre el 1 al 15 de agosto de 2021, ambos inclusive, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por vacaciones del Sr. Alcalde-Presidente.

Segundo.— Esta delegación genérica conllevará la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.— El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto.— La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.— La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, igualmente se publicará el decreto en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.— En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Cuervo de Sevilla a 29 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Martínez Alba.

8W-6814

ESPARTINAS

Don Juan Luis Núñez de Fez, Alcalde-Presidente accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2021, acordó aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público con mesas, sillas, veladores y elementos análogos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El expediente está a disposición de los interesados en el portal web de este Ayuntamiento (dirección <https://espartinas.es>).

En el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 d del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Espartinas a 3 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente accidental, Juan Luis Núñez de Fez.

8W-6836

GELVES

Corrección de errores

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía núm. 1241 /2021, de fecha 20 de julio de 2021 se adoptó el presente acuerdo:

«Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 7 de junio de 2021, que aprueba las bases generales de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de administrativo/a ,vacante en la plantilla del personal funcionario.

Visto la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 149, de 30 de junio y el «Boletín Oficial del Estado» núm. 165 de 12 de julio de 2021, estando en estos momentos en el plazo de presentación de instancias, se detecta un error que afecta a un tema, del temario incluido en las bases del procedimiento selectivo, en concreto el «Tema 32. Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, medios electrónicos» cuya referencia normativa se encuentra derogada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Rectificar el temario de la convocatoria para proveer una plaza de personal funcionario plaza de Administrativo/a, a tenor del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

«... Donde dice: Tema 32. Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, medios electrónicos.

Debe decir:

Tema 32. Actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos».

Segundo.— Publicar la presente resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a los efectos oportunos.»

En Gelves a 20 de julio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

6W-6537

GINES

Don Romualdo Garrido Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que expuesta al público la Ordenanza general reguladora de precios públicos, aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión del día 31 de mayo de 2021, y no habiéndose presentado alegaciones, se ha elevado a definitiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, siendo el texto íntegro de la ordenanza el siguiente:

«Artículo 1. *Fundamento y objeto.*

1.- De conformidad con las facultades conferidas en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el ayuntamiento de Gines puede establecer y exigir Precios Públicos, que se regularán por lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del citado Texto Refundido. Y así, en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida a este ayuntamiento, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, por los artículos 4, 49, 70.2 y concordantes de la Ley 71 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, encuentra su fundamento la presente Ordenanza.

2.- El objeto de esta Ordenanza es desarrollar la normativa general y establecer el ámbito y el procedimiento de exigencia de precios públicos en el municipio de Gines, de acuerdo con las disposiciones que resultan de aplicación.

Artículo 2. *Concepto.*

1.- Son precios públicos las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan por la prestación de servicio o realización de actividades de competencia municipal, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a). Que los servicios o actividades sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados.
- b). Que se presten o realicen por el sector privado.

2.- A estos efectos tendrán la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias que establezca el ayuntamiento por la comercialización de bienes o productos, cuando concurren las citadas circunstancias.

Artículo 3. *Precios públicos del Ayuntamiento de Gines.*

1.- Este Ayuntamiento podrá establecer y exigir precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades, siempre que concurran las circunstancias previstas en el artículo anterior.

2.- En general y con el cumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza, podrán establecerse precios públicos por servicios o actividades ejercidas en régimen de derecho público, en los siguientes supuestos:

Que no se refieran a los servicios de agua en fuentes públicas, alumbrado en vías públicas, vigilancia pública en general, protección civil, limpieza de la vía pública o enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

Que los servicios o actividades vengan prestándose por el sector privado.

Que no sean de recepción obligatoria, en los términos de la legislación vigente.

Que no sean de solicitud obligatoria. No se considerará voluntaria la solicitud cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias, y cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social de los solicitantes.

Artículo 4. *Obligados a pago.*

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la obligación de pagar los precios públicos regulados en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, debiendo el interesado hacer efectivo el depósito previo de su importe total, de acuerdo con las correspondientes normas de gestión.

2.- Quedan obligados al pago de los precios públicos quienes disfruten, utilicen o se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquellos, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Con carácter general, se exigirá el depósito previo del importe de los precios públicos, en la forma y plazos que fije el acuerdo de establecimiento o modificación del precio público al determinar el régimen de gestión.

4.- Cuando exista discrepancia entre la cuantía del depósito y la obligación de pago, la cantidad ingresada en concepto de depósito previo se considerará entregada a cuenta de la obligación definitiva, reintegrándole o exigiéndole la diferencia, según proceda.

5.- Únicamente procederá devolución del importe total o parcial del precio público ingresado, según determinan los apartados siguientes, cuando por causas no imputables al obligado al pago de los precios públicos, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle.

6.- El importe de la devolución será parcial y proporcional al tiempo, intensidad o factor determinante del grado de realización de la prestación, en las condiciones que se determinen en el acuerdo de establecimiento o modificación del precio público, y total cuando no hubiera nacido la obligación de pago.

7.- Cuando se trate de espectáculos que no se celebren por causas meteorológicas, u otras de fuerza mayor, la Administración podrá optar por el canje de entradas para otra sesión.

Artículo 5. *Establecimiento, modificación y fijación de los precios públicos.*

1. Órgano competente.

1.1.- La competencia para el establecimiento y modificación de los precios públicos a que se refiere esta Ordenanza estará atribuida al Pleno de la Corporación, que podrá delegarla en la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con el artículo 23.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

1.2.- En relación con el apartado anterior, la Junta de Gobierno Local estará obligada a dar cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda, en la primera sesión ordinaria que celebre, de los acuerdos de establecimiento, modificación y fijación de tarifas de los precios públicos reguladores en esta Ordenanza.

1.3.- A los efectos del establecimiento de los correspondientes precios públicos, en el correspondiente expediente deberá constar una propuesta de la Alcaldía o Concejal Delegado del área, así como un Informe técnico-económico que, justifique que los precios públicos cubren, como mínimo, el coste de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse.

2.- Procedimiento.

El establecimiento, modificación y, en su caso, fijación de precios públicos deberá efectuarse con el siguiente procedimiento:

- Propuesta de acuerdo de la Concejalía Delegada interesada en el establecimiento, modificación o fijación del precio público, que deberá ir acompañada de una memoria económica-financiera que, justifique el grado de cobertura financiera de los costes del servicio, actividad o prestación de que se trate.
- Informe de la Intervención General.
- Acuerdo de la Junta de Gobierno Local o, en su caso, avocación, del Pleno de la Corporación.
- Publicación del acuerdo de establecimiento, modificación y/o fijación de los precios públicos en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- Entrada en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial, salvo que el acuerdo de fijación del precio público prevea otro momento posterior.

3.- Propuesta de acuerdo y memoria económico-financiera.

Las propuestas de establecimiento de precios públicos, habrán de contemplar, como mínimo, los siguientes elementos sustantivos:

- Servicio, actividad o prestación por el que se exija.
- Destinatarios del servicio, actividad o prestación.
- Obligados al pago.
- Tarifas
- Régimen de gestión y, en su caso, exigencia de depósito previo.
- Fecha a partir de la cual se comenzará a exigir el precio público.
- Remisión expresa, en lo no previsto, a la presente Ordenanza general de precios públicos.

4.- Publicidad de los precios públicos.

Los importes de los precios públicos aprobados se darán a conocer mediante anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.- Memoria Económica-Financiera de los precios públicos.

Toda propuesta de modificación o fijación de precios públicos deberá ir acompañada de una memoria económica financiera que justificará el importe de los mismos que se proponga, el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes y en su caso, las utilidades derivadas de la realización de las actividades y la prestación de los servicios, o los valores de mercado que se hayan tomado como referencia.

La memoria Económica- Financiera que necesariamente debe acompañar toda propuesta de fijación o modificación de la cuantía de los precios públicos deberá prever, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Justificación de los precios públicos propuestos.
- b) Justificación de los respectivos costes económicos.
- c) Grado de cobertura financiera de los costes previstos.
- d) Consignación presupuestaria para la cobertura del déficit, cuando se haga uso de la facultad conferida en el artículo 6.2 (fijación de precios públicos por debajo del coste mínimo del servicio prestado o de la actividad realizada).

Artículo 6. *Cuantía.*

1.- Los precios públicos se establecerán a un nivel que cubra como mínimo los costes económicos originados por la realización de actividades o la prestación de servicios. Todo ello conforme previene el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, se podrá fijar precios públicos por debajo de los límites previstos en el apartado anterior, debiéndose en este caso, consignar en el Presupuesto del Ayuntamiento las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante.

3.- A las contraprestaciones pecuniarias que en concepto de precio público se establezcan se sumará, en su caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido, por el tipo vigente en el momento del devengo del mismo, y se exigirá conforme a su normativa específica.

Artículo 7. *Normas de gestión.*

1.- Procedimiento de gestión.

1.1.- En los acuerdos de establecimiento, modificación o fijación de precios públicos, al determinar el régimen de gestión, se podrá prever su exigencia en régimen de autoliquidación, debiendo en éste caso concretar el plazo de ingreso.

1.2.- Los precios públicos de devengo periódico podrán exigirse mediante cargo a cuenta bancaria designada al efecto por el obligado al pago, una vez formalizada la solicitud de prestación correspondiente que habilite su inclusión en el censo de obligados al pago.

1.3.- La baja en el censo de obligados al pago de precios públicos deberá comunicarse al ayuntamiento en los plazos que se fijen en el acuerdo de establecimiento o modificación del precio público, y en todo caso, antes del inicio de la prestación del servicio o realización de la actividad de que se trate.

2.- Recargos e intereses de demora.

En la exacción de precios públicos, los recargos e intereses de demora se exigirán y determinarán en los mismos casos, forma y cuantía que la exacción de tributos locales.

3.- Procedimiento de apremio.

Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 8. *Exenciones y bonificaciones.*

Se otorgarán las exenciones y bonificaciones previstas en la normativa vigente.

Artículo 9. *Régimen de impugnación de los precios públicos.*

Contra el acuerdo de establecimiento de los precios públicos conforme al procedimiento regulado en la presente Ordenanza cabe interponer recurso de reposición o reclamación económico-administrativa, previos al Contencioso-Administrativo, con arreglo al régimen de impugnación de actos sobre ingresos públicos locales previsto en los artículos 137 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se faculta a la Alcaldía al objeto de dictar Bandos o Normas complementarias de gestión, técnicas y de interpretación que, se estimen necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 8/1989 de Tasas y Precios Públicos, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Reglamento General de Recaudación y, demás normativa que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán derogadas cuantas disposiciones reglamentarias de ámbito local se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días hábiles desde el cumplimiento del trámite de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia conforme a lo así establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo de aplicación en tanto no sea derogada, suspendida o anulada la misma.»

Contra la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal expuesta podrá interponerse recurso contencioso-administrativo a partir de la presente publicación en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Gines a 2 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

EL MADROÑO

Don Antonio López Rubiano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 132/2021, de fecha 30 de julio de 2021, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Asunto: Aprobación de bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo y la contratación de personal laboral temporal de peón de la construcción para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo», de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Vista la necesidad de constituir una bolsa de trabajo para regular la contratación en régimen de laboral temporal de peón de la construcción para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» del municipio, que puedan hacer frente a las necesidades que de manera puntual puedan surgir.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar las bases para la constitución de una bolsa de trabajo temporal destinada a cubrir la necesidad de Peón de la Construcción para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo», de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Segundo.— Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Tercero.— La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

Cuarto.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Quinto.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PEONES (LÍNEA 5: MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON MAYORES DE 45 AÑOS Y DIFICULTAD DE INSERCIÓN) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

1. Objeto de estas bases.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de peón de la construcción, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

Puesto:

Peón de la Construcción.

Requisitos:

— Tener experiencia como Peón de la construcción de al menos 12 meses.

— Ser mayor de 45 años o pertenecer a un colectivo con dificultad de Inserción en el mercado de trabajo.

Perteneciente al Grupo 5 (Personal Laboral).

Las funciones a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:

Ejecución de la Línea 5. Mejora espacios productivos: Adecuación de viarios públicos. Se realizarán pequeñas obras de mejora de los espacios comerciales del municipio ubicados en distintas zonas.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo parcial o completo, dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. La relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

2. Normativa aplicable.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el

texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. *Requisitos de las personas aspirantes.*

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: No se requiere tener ninguna titulación.

3.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. *Solicitudes.*

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Madroño, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. También se publicarán en la sede electrónica (<https://sede.madrono.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Madroño.

4.3. Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de Vida Laboral actualizado.

4.4. Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal.
- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de El Madroño en los días laborales, desde las 9.00 a las 13.00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.6. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.7. La falta de justificación de los documentos del punto 3.1 determinará la exclusión de la persona aspirante.

5. *Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Madroño, se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones sobre su exclusión, o subsanación de errores.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Madroño.

6. *Tribunal de selección.*

6.1. El Tribunal de selección estará formado por:

- Presidencia: Personal responsable del Departamento en el que se desarrollará el puesto de trabajo.
- Vocal: de una a tres personas funcionarias o laborales del Ayuntamiento designadas por el órgano competente de la Corporación.
- Secretaría: como Secretario actuará el de la Corporación o personal funcionario o laboral en quien delegue.

6.2. El Tribunal se considerará válidamente constituido con la presencia de al menos tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

6.3. Las personas componentes del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en Ley 40/15, de 1 de octubre, en su artículo 23.

6.4. Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento a dichos miembros, cuando concurran causas legales.

6.5. El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7. *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

7.2. El proceso selectivo constará de:

– Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso (méritos). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

7.3. El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas: 3 puntos.

De 150 a 300 horas: 2 puntos.

De 50 a 149 horas: 1 punto.

Menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: la puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

• Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Administración Pública, 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

• Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier Empresa Pública o Privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,05 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

1. La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

2. La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

En caso de empate se elegirá a la persona que acredite estar inscrita en la fecha de presentación de la solicitud en un proceso de búsqueda activa de empleo (O.L.E. o Andalucía Orienta).

Si persiste el empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

8. *Calificación y propuesta de personas candidatas.*

8.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Madroño la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

8.2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por el Tribunal de Selección.

8.3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la Bolsa de empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

9. *Funcionamiento de la bolsa.*

9.1. La bolsa de empleo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de El Madroño.

b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas, debiendo dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de El Madroño el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2. En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3. Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4. La persona interesada que, integrada en una lista de espera, sea llamada para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activada en la lista y llamada para una nueva oferta hasta que comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

9.5. La modalidad de contrato al objeto de atender las necesidades propias de la bolsa de trabajo será de interinidad o sustitución, vinculando su duración a la licencia, permiso, baja o disfrute de vacaciones.

10. *Derecho supletorio.*

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

11. *Norma final.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente.

ANEXO 1

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Domicilio: _____ Teléfono: _____

Localidad	C.P.:	Provincia:
-----------	-------	------------

Expone:

Primero.— Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de _____ para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero.— Que adjunto:

- ☐ Fotocopia DNI.
- ☐ Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

[illegible]

Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto:

[illegible]

¿Inscrito/a en la actualidad en un programa de búsqueda activa de empleo (Andalucía Orienta, otro?)

Sí ☐

No ☐

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el SAE _____

Autobaremación

<i>Méritos a valorar</i>	<i>Medio de acreditación</i>	<i>Baremación puntos del Tribunal</i>
Formación relacionada con el puesto: (máximo 3 puntos) Menos de 50 horas: 0,5 puntos De 50 a 149 horas: 1 punto De 150 a 300 horas: 2 puntos Más de 300 horas: 3 puntos	☐ Copia de título/s	
Subtotal puntos de formación		
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 3 puntos)	☐ Certificado Admón. Pca. ☐ Copia de contratos o nóminas. ☐ Certificado Vida Laboral. ☐ Otros.	
Subtotal puntos de experiencia laboral		
Total puntuación		

Por la presente acepto las bases aprobadas por resolución de Alcaldía en fecha de de 2021 y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En El Madroño a _____ de _____ de 202__.

Firma de la persona solicitante.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de El Madroño le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro General del Ayuntamiento de El Madroño.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Madroño a 2 de agosto de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio López Rubiano.

8W-6790

LOS MOLARES

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES (SEVILLA)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Molares, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales.

Las características de dicho puesto serán:

- Denominación del puesto de trabajo: Jefe del cuerpo de Policía Local de Los Molares
- Categoría del puesto de trabajo: Escala Básica, categoría Policía.
- Clasificación: Grupo C1.
- Escala: Administración especial. Subescala: Servicios Especiales.
- Nivel de complemento de destino: 22.
- Tipo de puesto: Singularizado. Jefatura de Policía Local.
- Adscripción: Funcionarios del cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Andalucía o Funcionarios de otros Cuerpos de Seguridad.

Funciones: Las funciones de la jefatura son las establecidas en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y en la relación de puesto de trabajo de Los Molares.

Segunda. Funciones.

El Jefe de la Policía Local, bajo la dependencia directa del Alcalde o Concejal delegado, en su caso, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local y tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que esta se organice, ejerciendo, entre otras, las funciones que se determinan en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, en cuanto a la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo, así como las establecidas en la normativa reguladora y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercera. *Requisitos.*

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, los aspirantes deben ser funcionarios de la máxima categoría existente dentro de la plantilla del Cuerpo de Policía Local o de otros Cuerpos de Seguridad y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía del Municipio.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria, se convocará a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecúen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto de Jefe de Policía Local, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

También podrán presentarse las solicitudes en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Documentos que justifiquen los requisitos para concurrir al presente procedimiento.
- Currículum vitae, fechado y firmado, en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno, haciendo constar, además, las características detalladas del puesto que, actualmente se viniese desempeñando.

Los méritos y otros datos consignados deberán justificarse mediante la aportación de originales o fotocopias debidamente compulsadas.

No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes. Quedan exceptuados de lo anterior los méritos generados en el Ayuntamiento de Los Molares y que, habiendo sido invocados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante. En su caso, se podrán adjuntar los resguardos justificativos de haber solicitado las correspondientes certificaciones, siempre y cuando se presente la documentación a que hacen referencia no después de siete días desde su expedición y, en todo caso, antes de quince días naturales desde la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios.

Sexta. *Nombramiento, toma de posesión y cese.*

El órgano competente para proceder al nombramiento será el Alcalde, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos y méritos alegados en la convocatoria, se podrá convocar a las personas aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecúen al contenido y funciones del puesto.

Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

El nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de la Corporación y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

Séptima. *Comisión de valoración.*

La Comisión de Valoración, órgano colegiado nombrado por el Alcalde, estará compuesta, todos ellos con voz y voto salvo el secretario, por los siguientes miembros:

- Presidente:
Funcionario/a de Administración General de este Ayuntamiento u otra Administración Pública.
- Secretario:
La Secretaria General de este Ayuntamiento, con voz y sin voto.

- 4 Vocales:
Funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, siendo su composición predominantemente técnica.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del Presidente, Secretario y dos Vocales.

Octava. *Normativa aplicable.*

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y restantes normas que resulten de aplicación.

Novena. *Recursos.*

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcalde Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Datos personales.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

DNI:

Correo electrónico:

Tlf. contacto:

Domicilio:

Municipio y provincia:

C.P.:

Datos profesionales.

Categoría profesional:

Títulos:

Situación administrativa actual:

Activo:

Otras:

Tipo de Administración: Estatal Autonómica Local

Ministerio:

Consejería:

Área:

Centro:

Unidad:

Denominación del puesto de trabajo que ocupa:

Nivel de CD:

Municipio:

Provincia:

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos establecidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En a de de 2021.

Firma

Las bases se publican íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Molares a 20 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Javier Veira Villatoro.

36W-6524

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante Decretos de Alcaldía núm. 1.713, 1.715, 1.716, 1.717 y 1.714 de fecha 29 de julio de 2021 respectivamente, se aprueban las listas provisionales de una plaza de Oficial Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición, Promoción Interna, una plaza de Policía Local mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, cinco plazas de Policía Local mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico/a de Administración General y una plaza de personal laboral, denominación Encargado de Parques y Jardines, mediante el sistema de concurso-oposición, Promoción Interna pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y laboral incluidas en la Oferta de empleo Público 2019-2020.

1. Listas provisionales de personas admitidas y excluidas en los referidos procesos selectivos:

- Una plaza de Oficial Policía Local:

Admitidos/as

Apellidos	Nombre	DNI
Villaverde Martínez	José Antonio	*****V

Excluidos/as

Ninguno/a.

- Una plaza de Policía Local mediante el sistema de movilidad sin ascenso:

Admitidos/as

Apellidos	Nombre	DNI
Gil Ruiz	José Luis	*****V
González Postigo	David	*****K
Ponce Martín	Samuel	*****K
Sánchez Romero	David	*****D
Valle Valle	Manuel Ángel	*****E

Excluidos/as

Apellidos	Nombre	DNI	Causa de exclusión
Barragán Cabrera	Antonio	*****J	No abona derechos de examen

- Cinco plazas de Policía Local:

Admitidos/as

Apellidos	Nombre	DNI
Alba Cruz	Jesús	*****Z
Álvarez Aguilera	Inés	*****N
Álvarez Espinosa	María del Carmen	*****V
Alvariño Acuña	José	*****C
Apresa Doblado	Jesús	*****K
Aranda España	Blanca María	*****N
Belmonte Hernández	Rubén	*****W
Benítez Jiménez	Fernando	*****R
Blanco González	Daniel	*****S
Burgos Flores	Pablo	*****F
Campos López	José Enrique	*****C
Canela Gómez	Álvaro	*****X
Cano García	Rocío	*****C
Capacete Pérez	Ana	*****C
Carmona Panadero	Jorge	*****F
Carrasco García	Jairo	*****B
Cordero Castillo	Antonio José	*****M
Córdoba Solís	Gregorio	*****R

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Cruz Moncayo	Julián	*****C
Delgado Campos	Adrián	*****K
Delgado Molina	Sebastián	*****Y
Del Río Sánchez Matamoros	Joaquín	*****R
Díaz Márquez	Joaquín	*****A
Domínguez Alcaraz	Agustín	*****C
Domínguez Sánchez	Pablo	*****L
Escalona Duarte	Raúl	*****H
Fernández Furelos	Carlos Rafael	*****M
Fortes Núñez	Daniel	*****W
Fresneda Muñoz	Samuel	*****G
Gallardo Guerrero	Álvaro	*****W
Gallego de la Rosa	Manuel Alberto	*****H
Galván Pacheco	David	*****Z
Galván Ramírez	Carlos Alberto	*****D
Gámez Carrasco	José Luis	*****Q
García Ruiz	David	*****T
García Sánchez	Emilio	*****R
Garrido Rodríguez	Jorge Luis	*****K
Gercken Conesa	Yvonne	*****Z
González Florencio	Andrés	*****Z
Guerrero Fernández	Sonia	*****B
Gutiérrez Valencia	Mario	*****M
Humanes Rodríguez	Francisco	*****X
Hurtado Acevedo	María Ángeles	*****E
Ibáñez Rodríguez	Patricio José	*****X
Jiménez Muñoz	Rubén	*****Z
Jiménez Rodríguez	Samuel	*****Y
Lachica Pavón	María Isabel	*****Z
Lancha Caldera	Iván	*****N
Lara Romero	Daniel	*****X
Laverde Zapata	Jessica Tatiana	*****L
López Correa	Eva	*****J
López Mayo	Francisco	*****D
López Rico	David	*****T
López Rodríguez	José Manuel	*****T
Lozano León	Gabriel	*****Z
Luque Izquierdo	Juan Manuel	*****W
Luque Valle	Miguel Ángel	*****F
Macías Galindo	José Antonio	*****A
Maqueda Páez	Manuel Jesús	*****G
Mármol Brenes	Natalia	*****T
Márquez Peña	Alfonso	*****S
Martín Arroyo	Francisco	*****X
Martín Escribano	Luis María	*****X
Martínez Carvajal	Pedro Manuel	*****K
Mendoza Ortiz	Víctor Jesús	*****A
Mora Mercado	María Del Mar	*****D
Mora Pérez	Sergio	*****L
Moreno Galán	José Luis	*****X
Moreno González	Fernando	*****M
Muñoz Parra	Sergio	*****E
Nieves Martín	Alejandro	*****H
Ocaña Buendía	Francisco José	*****H
Ordóñez Aguilera	Rocío	*****L
Orellana González	Agustín Miguel	*****L
Ortiz Cabeza	Francisco José	*****E

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Payer Gómez	Manuel	*****V
Perea García	Iván	*****X
Pérez Ajiz	Alicia	*****F
Pérez Gálvez	María Cristina	*****P
Pérez Pavón	Álvaro	*****D
Pérez Pérez	Ana Isabel	*****W
Pérez Rivero	Marcos	*****N
Pío Navarro	Rafael	*****G
Plazuelo Segura	Ángel	*****D
Ramírez Cabello	Ana Isabel	*****Y
Ramírez Pérez	Víctor Manuel	*****F
Ramírez Vela	Sandra	*****T
Ramos Molina	José Antonio	*****P
Recio Ruiz	Cristóbal David	*****F
Rodríguez Borges	Borja	*****K
Rodríguez Carrera	Ángela	*****K
Rodríguez Pérez	David	*****V
Rojas Moya	Alejandro	*****P
Romero Cejudo	Francisco	*****H
Romero García	Alicia	*****T
Rubiales Julia	Lucía	*****R
Rubio Granado	Ángela	*****J
Rubio Rodríguez	Juan Luis	*****T
Ruiz Delgado	Ricardo	*****T
Ruiz López	Pedro María	*****G
Saborido Quiñones	Almudena	*****C
Sánchez Espinosa	Antonio	*****T
Sánchez Jiménez	Antonio	*****H
Sánchez Matamoros Nieto	Antonio	*****B
Sánchez Molina	Francisco Javier	*****C
Sánchez Moreno	Juan Diego	*****Z
Sánchez Saravia	Francisco	*****B
Santamaría López	Sergio	*****X
Serralbo Muñoz	Alba María	*****T
Solís Cobos	Álvaro	*****Q
Sousa Zamora	Tamara Del Rocío	*****B
Souto Castro	Luis Javier	*****F
Trujillo Soriano	Miguel Ángel	*****B
Valderrama Morato	José Antonio	*****N
Villegas García	José Antonio	*****S
Yebenes Varela	Rubén	*****R

Excluidos/as

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Causa de exclusión</i>
Acosta García	José Manuel	*****L	No acredita más de seis meses de desempleo
Arcas Pérez	Manuel	*****N	Fuera de plazo
Arenas Martín	Juan José	*****D	Fuera de plazo
Barragán Cabrera	Antonio	*****J	No abona tasa derechos examen
Blanes García	Belén	*****A	No acredita más de seis meses de desempleo
Bracero Jiménez	Víctor José	*****Q	No acredita más de seis meses de desempleo
Bueno Neira	María Soledad	*****Z	No acredita más de seis meses de desempleo
Caballero Aguilar	Ana María	*****B	No acredita más de seis meses de desempleo
Cortés Franco	Carlos José	*****M	Fuera de plazo
Fernández Acero	Luis María	*****K	Fuera de plazo

Apellidos	Nombre	DNI	Causa de exclusión
García Calvo	Rafael	*****T	No acredita más de seis meses de desempleo
García González	Ana Isabel	*****F	No acredita más de seis meses de desempleo
Garre Jiménez	Silviano	*****X	Fuera de plazo
Gómez Carvajal	Alejandro	*****Q	Fuera de plazo
Gómez Duarte	Antonio	*****E	Fuera de plazo
González Osuna	Ana María	*****R	No acredita más de seis meses de desempleo
González Rasero	Manuel	*****Y	No abona tasa derechos examen
León Mateos	Alberto	*****Q	No acredita más de seis meses de desempleo
Marín Ruiz	David	*****W	No acredita más de seis meses de desempleo
Moral Rodríguez	Félix	*****M	Fuera de plazo
Muñoz Figueroa	David	*****T	Fuera de plazo
Peral Acevedo	Víctor Manuel	*****X	No acredita más de seis meses de desempleo
Perales Arribas	Claudia	*****K	No acredita más de seis meses de desempleo
Pineda Pérez	Jesús	*****E	Fuera de plazo
Ramírez Rey	Antonio	*****A	No acredita más de seis meses de desempleo
Recio Raya	Rafael	*****F	Fuera de plazo
Rodríguez Coronel	Tamara	*****C	No acredita más de seis meses de desempleo
Rodríguez Martín	José Mario	*****M	No abona tasa derechos examen
Toledo Báez	Rocío	*****X	Fuera de plazo
Vázquez Vargas	José Carlos	*****B	Fuera de plazo

- Una plaza de Técnico/a de Administración General:

Admitidos/as

Apellidos	Nombre	DNI
Álvarez González	Rocío	*****J
Barrera González	Manuel	*****K
Carvajal Galindo	María de los Ángeles	*****X
Castro Villalba	Patricia	*****N
Crespo Álvarez	Chantal	*****Z
Chozas Santos	Esther	*****F
Díaz Peinado	Juan	*****T
Fernández Rodríguez	Dolores	*****C
García Agudo	Sergio	*****B
García Medina	Verónica	*****R
Gómez Jiménez	María	*****S
Gómez López	Miguel Sebastián	*****R
Guerrero Palacios	María Victoria	*****Z
López de Lemus García	María Dolores	*****R
López Santos	David	*****F
Luque Ambrosiani	David	*****X
Luna Galván	Jorge	*****M
Martín Álvarez	Francisco Javier	*****R
Orozco Cuevas	Rosa María	*****G
Ortiz Mellado	Juan Pedro	*****P
Palos Alonso	Julia	*****R
Prado León	Carmen	*****N
Riquelme Cantero	Loreto	*****E
Rodríguez Moreno	David	*****H
Sánchez Cano	Manuel Jesús	*****Z
Sánchez Jiménez	Francisco José	*****V

Excluidos/as

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Causa de exclusión</i>
Alcaide Ramírez	Cristina	*****V	No acredita más de 6 meses de desempleo
Arconada Carro	Feliciano	*****E	No acredita más de 6 meses de desempleo
González Tello	Rubén Eduardo	Y*****T	No acredita más de 6 meses de desempleo
Holgado Fernández	Consolación Esperanza	*****P	No acredita más de 6 meses de desempleo

- Una plaza de Encargado de Parques y Jardines:

Admitidos/as

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>
Mulero Sobrado	Pedro	*****Y

Excluidos/as

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI</i>	<i>Causa de exclusión</i>
Galván Rico	Juan Paulo	*****Y	No acredita pertenecer a plantilla

2. Conceder un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de las listas provisionales en el «Boletín Oficial» de la provincia, para subsanación de errores y presentación de reclamaciones, de conformidad con la base quinta de las Bases de la convocatoria.

3. Una vez resueltas las reclamaciones o subsanaciones, se procederá a la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento así como en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento, en cuyo caso, se hará constar la causa de exclusión. En caso de no se presenten reclamaciones ni subsanaciones las listas provisionales serán elevadas automáticamente a definitivas.

4. Publicar las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos, en la página web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5. Comunicar el presente acuerdo a Secretaría a los efectos oportunos.

En Morón de la Frontera a 30 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

15W-6803

PEDRERA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía fecha 30 de julio de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE OFICIO (ALBAÑILES Y PEONES, ASÍ COMO FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, PARA LA LÍNEA 5 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE PEDRERA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Primera. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal) de los puestos de trabajo en ocupaciones de oficio, relacionados a continuación y la creación de una bolsa de empleo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, mediante el sistema valoración de prueba práctica o sorteo, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

Relación de puestos de trabajo ubicados en la Línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial:

Línea 5. Mejoras de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral.

– 2 Oficiales 1.ª Albañiles (mayores de 45 años).

– 3 Peones Albañiles (mayores de 45 años).

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, formalizándose, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por Programa de carácter temporal para el desarrollo del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo), de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación laboral, cuya duración no puede ser superior a lo establecido como fecha de finalización del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo), según lo dispuesto en la resolución aprobatoria del mismo.

El horario de trabajo será el que se programe desde el departamento de Recursos Humanos y la Delegación Municipal de Economía y Empresa, en atención a las necesidades del servicio.

Las funciones a desarrollar serán las propias de cada puesto de trabajo en relación con los trabajos programados en la línea 5 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local - TREL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TRLEBEP-.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: – De residencia temporal. – De residencia permanente. – Refugiados. De autorización para residir y trabajar).
- Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

El número de plazas y requisitos específicos de cada una de las plazas ofertadas, están detallados en el Anexo II de estas bases.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Tercera. *El tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP.

La composición será la siguiente:

- 1 Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- 2 Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- 1 Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto.

Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en Sede electrónica disponible en la dirección de internet: <https://sede.pedra.es>

Cuarta. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Documentos que acrediten la cualificación en el oficio requerido.
- c) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

4.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrera, en este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Pedrera, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.pedrera.es>. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como Anexo I a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del ayuntamiento de Pedrera, dirigido al Delegado/a de Protección Datos.

4.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal calificador únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. Desarrollo del proceso de selección.

El proceso de selección consistirá en una prueba práctica para los puestos que precisen cualificación (Oficiales 1.ª Albañiles) y en un sorteo para los puestos que no precisen cualificación (Peones Albañiles).

Séptima. Calificaciones.

El orden de calificación vendrá determinado por la puntuación obtenida en la prueba práctica o por el orden obtenido en el sorteo.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedrera y en la Sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.pedrera.es> por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su Sede electrónica.

En caso de empate se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

La calificación definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede electrónica.

El Tribunal calificador elevará la lista definitiva a la Alcaldía en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de contratación, en las condiciones laborales aplicables según el vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Pedrera.

La persona propuesta para su contratación aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

– DNI, pudiendo presentar copia para su compulsar con el original.

– Documentos para acreditar la cualificación profesional.

– Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de empleo de cada uno de los puestos de trabajo ofertados.

Octava. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevas contrataciones, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Para la contratación laboral, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea contratado como personal laboral causará baja provisional en la misma, y una vez termine su contrato en el Ayuntamiento de Pedrera, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia a la contratación ofertada, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna de las justificaciones de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

1. – Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
2. – Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
3. – Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
4. – Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria pública del procedimiento de selección de....., en régimen de contratación laboral, (ejecución de programas de carácter temporal), y formación de una bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Pedrera en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Datos del solicitante:

Nombre:

NIF:

Dirección, C.P., Localidad, Provincia:

Teléfono móvil, correo electrónico:

Datos de la notificación

Persona a notificar o solicitante o representante

Teléfono móvil, correo electrónico:

EXPONE

Primero. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública arriba mencionada.

Segundo. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Tercero. Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Cuarto. Que adjunto:

– Copia del D.N.I., pasaporte o tarjeta de extranjería.

– Copia de la titulación requerida, según las bases.

– Documentación que acredite los méritos alegados para la valoración del curriculum, según lo determinado en las bases (experiencia y formación).

– Curriculum profesional.

Relación de la documentación aportada:

-

-

Por todo ello, solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2021

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRERA (SEVILLA)

ANEXO II

Línea 5. Mejora de espacios productivos y de formación con colectivos con dificultad de inserción laboral.

– 2 Oficiales 1.ª Albañiles (mayores de 45 años).

Requisitos: Ser mayores de 45 años y acreditar ser oficial 1.ª albañil.

– 3 Peones Albañiles (mayores de 45 años).

Requisitos: Ser mayores de 45 años».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https://_sede.pedrer.es) (y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pedrera a 30 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

8W-6778

PEDRERA

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de julio de 2021 del Ayuntamiento de esta villa, por la que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

«Primero. Aprobar el proyecto de actuación presentado por Ramos Corona, S.L., necesario y previo a la licencia de obras, para la ejecución de tres balsas evaporativas en la industria de aderezo de aceitunas en polígono 14 parcelas 33 y 34, condicionado a las siguientes limitaciones:

Desde el punto de vista urbanístico y considerando la clase y categoría de suelo que nos ocupa así como las condiciones de ocupación que establece la normativa, la ordenación propuesta puede considerarse compatible con las determinaciones del planeamiento, debiendo producirse la agrupación de las parcelas afectadas para el completo cumplimiento de la separación a linderos.

Asimismo, el proyecto cuenta con la documentación exigible para su tramitación según el artículo 42 de la LOUA.

Segundo. La autorización que supone la aprobación del proyecto de actuación tendrá una duración de limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

Tercero. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe de 5.337 euros [cuantía mínima del 10%] para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Cuarto. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Quinto. Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sexto. Notificar el acuerdo al interesado a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pedrera a 21 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

4W- 6544

TOCINA

La resolución de esta Alcaldía núm. 1046, de esta fecha 2 de agosto del 2021, dice lo siguiente:

«Resultando que tengo previsto ausentarme de esta localidad por motivo de vacaciones los días 3 al 14 de agosto del presente año, y que a los Tenientes de Alcalde les corresponde sustituir en la totalidad de las funciones y por orden de nombramiento, en los supuesto de ausencia enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones como Alcalde-Presidente.

Visto lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 44, 47 y 48 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Considerando que según el artículo 44 del ROF, la delegación surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, debiéndose dar cuenta al Pleno de la Corporación y publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Considerando lo dispuesto en el artículo 47 del mismo ROF, por la presente vengo en resolver:

Primero: Que durante el periodo de tiempo que durará mi ausencia de este municipio, entre las 00:00 horas del día 3 de agosto actual a las 00:00 horas del día 15 de agosto del 2021, me sustituya en el ejercicio de las competencias que la legislación en vigor me atribuye como Alcalde-Presidente de esta localidad, la Primera Teniente de Alcalde doña Rosa Iglesias Jabato, que no podrá revocar las delegaciones otorgadas por esta Alcaldía.

Segundo: Dar traslado de la presente resolución a la interesada y a todos los departamentos del Ayuntamiento para su conocimiento.

Tercero: Que se publique en el «Boletín Oficial» de la provincia, la presente resolución sin perjuicio de que la misma surta los efectos desde su fecha.

Cuarto: Dar cuenta de esta resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que celebre.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tocina a 3 de agosto de 2021.—La Primer Teniente de Alcalde, Rosa Iglesias Jabato.

15W-6828

TOCINA

En relación con el expediente de extinción de los derechos funerarios que existen en el siguiente bloque del cementerio:

Ubicación: Santa Catalina de Siena Izquierda, número 3 (4480).

Por las razones siguientes:

Que ha transcurrido el periodo de tiempo fijado en la concesión otorgada.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Iniciar expediente para extinguir los derechos funerarios que existen sobre el nicho situado en el cementerio de este municipio:

Ubicación: Santa Catalina de Siena Izquierda, número 3 (4480).

En el caso de que los interesados no se manifiesten en plazo, se dará traslado de los restos cadavéricos y cadáveres a la fosa común.

Cuarto. De conformidad con lo establecido en los artículos 42, 43 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, someter el expediente a información pública por plazo de 20 días, que se computará desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tocinalosrosales.sedelectronica.es>].

En Tocina a 19 de julio de 2021.—El Alcalde, Francisco José Calvo Pozo.

36W-6512

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 20 de julio de 2021, número 202104063, se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Concejala Delegada de Reactivación Económica y Empleo, doña Rocío Ayala Hidalgo y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 2 al 24 de agosto de 2021, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero. Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 29 de junio de 2021, de la Concejala Delegada de Reactivación Económica y Empleo, doña Rocío Ayala Hidalgo.

Segundo. Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor de la Sexta Teniente de Alcalde del Área de Economía, Hacienda y Empleo, doña María del Carmen Suárez Serrano, con carácter accidental, desde el día 2 al 24 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Tercero. Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 20 de julio de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-6535

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 20 de julio de 2021, número 202104062, se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Cuarta Teniente de Alcalde del Área de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, doña Llanos López Ruiz y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental, desde el día 2 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero: Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 29 de junio de 2021, de la Cuarta Teniente de Alcalde del Área de Infraestructuras, Urbanismo y Vivienda, doña Llanos López Ruiz.

Segundo: Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor de la Alcaldía Presidencia, con carácter accidental, desde el día 2 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 20 de julio de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-6528

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 20 de julio de 2021, número 202104067, se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones del Concejal Delegado de Urbanismo, don Manuel Romero López y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental, desde el día 4 al 15 de agosto y del 23 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero. Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 29 de junio de 2021, del Concejal Delegado de Urbanismo, don Manuel Romero López.

Segundo. Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor de la Alcaldía Presidencia, desde el día 4 al 15 de agosto y del 23 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Tercero. Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 20 de julio de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-6534

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 20 de julio de 2021, número 202104068, se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Concejala Delegada de Servicios Sociales, doña Isabel María Lara Pérez y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental, del día 2 al 9 y del 23 al 30 de agosto de 2021, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 29 de junio de 2021, de la Concejala Delegada de Servicios Sociales, doña Isabel María Lara Pérez.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor de la Séptima Teniente de Alcalde del Área de Bienestar Social, doña Carmen Violeta Fernández Terrino, con carácter accidental, del día 2 al 9 y del 23 al 30 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Utrera a 20 de julio de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-6536

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 20 de julio de 2021, número 202104066, se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones de la Segunda Teniente de Alcalde del Área de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salud Pública, doña María José Ruiz Tagua y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 2 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 29 de junio de 2021, de la Segunda Teniente de Alcalde del Área de Medio Ambiente, Cambio Climático y Salud Pública, doña María José Ruiz Tagua.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente Decreto en favor de la Alcaldía Presidencia, con carácter accidental, desde el día 2 al 31 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Utrera a 20 de julio de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-6539

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 29 de julio 2021, delegar en don Manuel Latorre Ibáñez con DNI número 27307899E, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2021, a las 7 horas de la mañana hasta el 8 de agosto de 2021 a las 23.55 horas, por viaje fuera de la provincia.

«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que desde el 1 de agosto de 2021, a las 7 horas de la mañana hasta el 8 de agosto de 2021 a las 23.55 horas, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero.— Delegar en don Manuel Latorre Ibáñez, con NIF 27307899E, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 1 de agosto de 2021, a las 7 horas de la mañana hasta el 8 de agosto de 2021 a las 23.55 horas, por viaje fuera de la provincia.

Segundo.— La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.— El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto.— La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.— La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.— En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Séptimo.— Notificar al delegado así como al resto de servicios municipales y Policía Local.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villanueva del Ariscal a 30 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

8W-6783

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es